



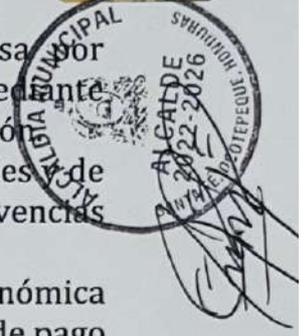
DRRHH-SFO. 13-2025

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador de la tarjeta de Identidad número 1414-1978-00004, vecino del municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de Santa fe, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 77- 2021 del Consejo Nacional Electoral de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, y **señor(a), DAFNE YVONNE RODRIGUEZ SANCHEZ**, mayor de edad, hondureña, [REDACTED], portadora del Documento Nacional de Identificación número 1206-1996-00297, RTN 12061996002976, con domicilio en el municipio de Santa Fe, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **EL TRABAJADOR(A)**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **JEFE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL**, el cual se registrá bajo las clausulas siguientes:

**PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.** - **EL TRABAJADOR(A), DAFNE YVONNE RODRIGUEZ SANCHEZ**, se compromete a desempeñar el cargo de **JEFE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL**, misma que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, realizando las funciones siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las unidades a su cargo.



2. Llevar el registro de contribuyente por impuestos y tasa por servicios, derechos y permisos de operación de negocios, mediante la coordinación de labores de registro, facturación, e inspección.
3. Verificar por contribuyente el pago de los tributos Municipales y de encontrarse solvente, extender la constancia de pago de solventías correspondiente.
4. Efectuar el control de operación de toda actividad económica ubicada en termino Municipal, categorizándolas para efecto de pago de sus respectivos permisos de operación.
5. Coordinar con La Tesorería el movimiento de pagos y cuentas por cobrar a los contribuyentes.
6. Velar por los eficientes ejercicios de la cobranza de los tributos Municipales.
7. Elaborar un plan de Recuperación de la Mora y solicitar la Cooperación del Juzgado de Policía.
8. Velar porque se cumplan las disposiciones del plan de arbitrios en cuanto a montos, fechas y formas de pago.
9. Supervisar la ejecución de los planes y programas de Auditoria Fiscal.
10. Coordinar acciones con la Sección de Catastro para el Registro y control de contribuyentes del impuesto sobre bienes inmuebles.
11. Adaptar y aplicar políticas fiscales que agilicen la captación de ingresos.
12. Orientar y supervisar la puesta en ejecución de nuevos sistemas de tasación, liquidación y recaudación de tributos municipales.
13. Revisar los casos de auditoría fiscal verificados, especialmente los impugnados.
14. Participar activamente en la elaboración de los anteproyectos de Presupuestos y Plan de Arbitrios.
15. Custodiar la documentación que respalde todas las actividades de Control Tributario.
16. Preparar estadísticas tributarias que contribuya a visualizar objetivamente la gestión tributaria.
17. Actualizar periódicamente el inventario del equipo y mobiliario de la sección.
18. Refrendar con su firma los documentos y reportes que se asignan a la sección a su cargo
19. Atender los reclamos que presenten los Contribuyentes.
20. Rendir informe mensual, anual y periódicos a su jefe inmediato.



21. Mantener con la debida confidencialidad toda la informacion que se en encuentre a su custodia
22. Realizar otras tareas afines que se le asignen.

**SEGUNDO: TIPO DE CONTRATO y DURACION DEL CONTRATO:** el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**. Comienza a correr a partir de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre del año 2025, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes.

**TERCERO: JORNADA LABORAL:** tomando en cuenta el horario establecido por el Código de Trabajo la joven **DAFNE YVONNE RODRIGUEZ SANCHEZ**, laborara **OCHO HORAS DIARIAS** de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 12, dándole una hora para descanso , y de 1: 00 pm a 5:00 pm, el horario extendido se aprueba a efecto de no laborar el día sábado, a fin de que se cumplan las 44 horas establecidas por el código de trabajo.

**CUARTO: VACACIONES:** El(a) trabajador(a) **DAFNE YVONNE RODRIGUEZ SANCHEZ**, tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.

Por el segundo año de servicio, la Trabajadora recibirá 12 días de vacaciones.

Por el tercer año de servicio la trabajadora recibirá 15 días de vacaciones.

Por el cuarto año de servicio la trabajadora recibirá 20 días de vacaciones.

Siendo asignado según cuadro realizado por el departamento de Recursos humanos municipales, mismo que estará de acuerdo a los derechos adquiridos por cada empleado municipal, pudiendo modificarse por una única vez en caso fortuito o fuerza mayor.

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de dichas vacaciones por su importe de pago en efectivo pagadero en



Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocot.

Folio numero veintiseis  
**MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.

Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)



Moneda Nacional.- No podrá acumularse más de dos años consecutivos sin disfrute del periodo de vacaciones que manda la ley, apegado a lo establecido en el Reglamento Interno Municipal, debiendo ser solicitadas por la empleada en pro al cronograma autorizado por el Patrono, el incumplimiento de la presente cláusula dará como consecuencia la pérdida de las vacaciones por cuenta del Empleado.

**QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS:** el Día Normal de Descanso de la empleada serán los sábados y domingos, a su vez el patrono respetara el cronograma de feriados nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por la misma.

**SEXTO: SALARIO QUE DEVENGARA LA EMPLEADA DAFNE YVONNE RODRIGUEZ SANCHEZ,:** Que por las funciones antes indicadas la misma devengara un salario mensual de ONCE MIL CUATROCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS, pagaderos por meses vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme la situación económica de la Municipalidad de Santa fe, departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DECIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL**, para lo cual el empleado se obliga a rendir el informe mensual del desempeño de sus funciones en el puesto que le corresponde a fin que el mismo pueda ser utilizado por el Señor Alcalde Municipal para elaboración de su informe Trimestral de gestión Municipal presentada ante la Corporación Municipal.

**SEPTIMO:** La trabajadora se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Alcalde Municipal, o su Jefe Inmediato y acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el reglamento de puestos y salarios las que declara conocer y que para estos efectos se consideren parte integra del presente contrato.

**OCTAVO: CAUSAS DE TERMINACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO:**



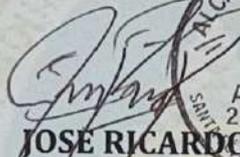
- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo
- Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.
- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra
- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.

**NOVENO:** La Joven **DAFNE YVONNE RODRIGUEZ SANCHEZ**, declara estar conforme con todas y cada una de las cláusulas del presente



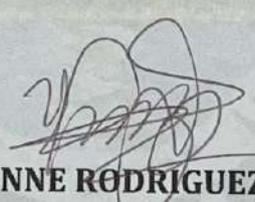
contrato, y se compromete a estar al día con sus responsabilidades, a su vez a recibir cada una de las capacitaciones que se ameriten en torno de brindar el mejor desempeño de sus funciones.

Y para los fines legales que los interesados estimen convenientes, se firma el presente contrato a los dos días del mes de enero del año dos mil veinticinco, en el Municipio de Santa fe, departamento de Ocotepeque.

  
ALCALDIA MUNICIPAL  
ALCALDE  
2022-2026  
SANTA FE OCOTEPEQUE, HONDURAS  
**JOSE RICARDO ROSA MATA**

**ALCALDE MUNICIPAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE,**

**PATRONO**

  
**DAFNE YVONNE RODRIGUEZ SANCHEZ**  
**JEFE DE TRIBUTACION MUNICIPAL**



**DRRHH-SFO. 020-2021**

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador de la tarjeta de Identidad número 1414-1978-00004, vecino del municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de Santa fe, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 75- 2021 del Consejo Nacional Electoral de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, y señor (a), **JOHAN JOSE POLANCO**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED]

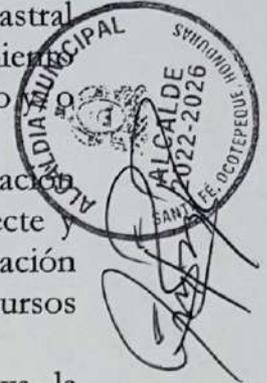
[REDACTED] portador del Documento Nacional de Identificación 1414-2000-00068, RTN 14142000000688 con domicilio en el municipio de Santa Fe, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **EL TRABAJADOR(A)**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **ASISTENTE DE LA UNIDAD DE CATASTRO MUNICIPAL**, el cual se registrá bajo las clausulas siguientes:

**PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.- EL TRABAJADOR(A) JOSE ROEL GUILLEN SALVADOR**, se compromete a desempeñar el cargo de **ASISTENTE DE LA UNIDAD DE CATASTRO MUNICIPAL**, misma que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, realizando las funciones siguientes:





1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la gestión catastral o sea todas las actividades necesarias para efectuar el levantamiento catastral e inventarios de los bienes inmuebles, su mantenimiento y actualización.
2. Establecer un banco de datos y desarrollar un sistema de información que no solamente sirva para fines tributarios, sino que recolecte y mantenga actualizadas las estadísticas esenciales para la Planificación del Desarrollo Urbano del Municipio y el manejo de los recursos disponibles en el área rural.
3. Mantener un programa de actualización catastral que incluya la cartografía, delineación predial, avalúo de propiedades y mejoras, datos personales del propietario, uso del suelo, equipamiento comunitario, servicios públicos y actividades económicas del municipio.
4. Actualizar en los años terminados en cero y cinco el plano de valores de las tierras y las tablas de costo unitario de construcción de acuerdo a las normas de valuación Catastral Urbana y Rural.
5. Diseñar y mantener en cantidades suficientes formularios necesarios para el desarrollo de las actividades catastrales como ser fichas catastrales, formularios de mantenimiento, formularios para la solicitud de revisiones administrativas y otros.
6. Mantener organizados y actualizados los archivos catastrales a efecto de facilitar al público la información por ellos requeridas.
7. Atender y resolver con diligencia los reclamos que presenten los contribuyentes respecto al evaluó de sus inmuebles u otros al igual que solucionar conflictos que se generen por área de pretensión entre predios, sitios y municipios.
8. Elaborar y remitir a Control Tributario el listado o padrón de contribuyentes y/o propietarios de bienes inmuebles para la facturación y cobro correspondientes.
9. Establecer mecanismos que permitan el flujo constante de información entre Catastro y las otras dependencias técnico operativas de la Municipalidad.
10. Efectuar análisis estadísticos comparativos sobre el comportamiento de las recaudaciones por concepto de bienes inmuebles entre periodos y entre municipalidades del departamento.
11. Elaborar el anteproyecto de presupuesto y plan operativo del Departamento.
12. Rendir informe mensual, anual y periódicos a su jefe inmediato.





13. El mismo tiene la obligación de rendir a su vez informe o cualquier otra información que sea requerida por la oficina de la OIP con efecto de poder ser subida en el Portal de Transparencia.
14. Las demás que le asignen por su jefe in mediato en torno a sus obligaciones principales.

**SEGUNDO: TIPO DE CONTRATO y DURACION DEL CONTRATO:** el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**. Comienza a correr a partir de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre del año 2025, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes.

**TERCERO: JORNADA LABORAL:** tomando en cuenta el horario establecido por el Código de Trabajo el joven **JOSE ROEL GUILLEN SALVADOR**, laborara **OCHO HORAS DIARIAS** de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 12, dándole una hora para descanso, y de 1: 00 pm a 5:00 pm, el horario extendido se aprueba a efecto de no laborar el día sábado, a fin de cubrir las 44 horas semanales que indica el código de trabajo.

**CUARTO: VACACIONES:** El(a) trabajador(a): tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

- Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.
- Por el segundo año de servicio, el Trabajador recibirá 12 días de vacaciones.
- Por el tercer año de servicio el trabajador recibirá 15 días de vacaciones.
- Por el cuarto año de servicio el trabajador recibirá 20 días de vacaciones.

Mismo que se llevara acabo según cronograma vacacional emitido por la Oficina de Recursos humanos, tomándose el periodo de tiempo de acuerdo a los derechos adquiridos por el empleado y pudiendo ser modificado por una vez a causa de caso fortuito o fuerza mayor.

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de



dichas vacaciones por su importe de pago en efectivo pagadero en Moneda Nacional, Las vacaciones deberán ser solicitadas por petición del Empleado y estarán sujetas al cronograma de distribución del Patrono, no podrá pasar más de dos años consecutivos sin disfrutar de las vacaciones, en caso de no se adecuadamente peticionadas, la perdida de la misma correrá por cuenta del EMPLEADO.

**QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS:** el Día Normal de Descanso de la empleada serán los sábados y domingos, a su vez el patrono respetara el cronograma de feriados nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por la misma, no podrá dejar correr más de dos años sin que el mismo reciba sus vacaciones, tomando en consideración que de no ser peticionadas por el empleado el mismo perderá derecho a las mismas.

**SEXTO: SALARIO QUE DEVENGARA EL EMPLEADO:** Que por las funciones antes indicadas la misma devengara un salario mensual de **ONCE MIL CUATROCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS**, pagaderos por meses vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme la situación económica de la Municipalidad de Santa fe, departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DECIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL**.

**SEPTIMO:** El mismo empezara a gozar de **UN PERIODO DE PRUEBA** que tendrá una duración de **DOS MESES**, los cuales serán contados a partir de la firma del presente contrato teniendo la obligación la oficina de Recursos Humanos de dejar constancia del cumplimiento del mismo, termino en el cual tanto el patrono como el empleado podrán verificar las utilidades y actitudes de cada uno para el desempeño del trabajo para el cual fuere contratado, siendo este periodo de tiempo remunerado, y en caso de no desear continuar con el desarrollo del presente contrato se podrá dar de baja la obligación laboral sin generar ningún tipo de derecho que se pudiere reclamar.



**OCTAVO:** Para este efecto el empleado se obliga a rendir el informe mensual del desempeño de sus funciones en el puesto que le corresponde a fin que el mismo pueda ser utilizado por el Señor Alcalde Municipal para la elaboración de su informe Trimestral de gestión Municipal presentada ante la Corporación Municipal.- EL TRABAJADOR Se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Alcalde Municipal, o su Jefe Inmediato y acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el reglamento de puestos y salarios las que declara conocer y que para estos efectos se consideren parte integra del presente contrato.

**NOVENO: CAUSAS DE TERMINACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO:**

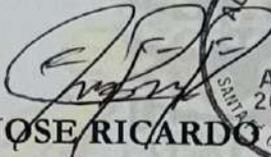
- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo
- Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.
- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra
- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.

**DECIMO:** El Joven **JOHAN JOSE POLANCO**, declara estar conforme con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, y se compromete a estar al día con sus responsabilidades, a su vez a recibir

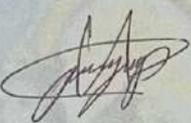


cada una de las capacitaciones que se ameriten en torno de brindar el mejor desempeño de sus funciones.

Y para los fines legales que los interesados estimen convenientes, se firma el presente contrato a los 02 días del mes de enero del año dos mil veinticinco, en el Municipio de Santa fe, departamento de Ocotepeque.

  
  
**JOSE RICARDO ROSA MATA**

**ALCALDE MUNICIPAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA  
FE,  
PATRONO**

  
**JOHAN JOSE POLANCO**

**ASISITENTE DE CATASTRO MUNICIPAL**



DRRHH-SFO. 19-2025

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**  
**MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED] portador de la tarjeta de Identidad número 1414-1978-00004, vecino del municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de Santa fe, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 77- 2021 del CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, y señor(a), **BRENDA MELISA OLIVA ARITA**, mayor de edad, hondureña, [REDACTED] portadora del Documento Nacional de Identificación 1414-1991-00026, RTN 14141991000265 con domicilio [REDACTED] municipio de Santa Fe, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **EL TRABAJADOR(A)**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL**, el cual se registrá bajo las clausulas siguientes:

**PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.-** EL TRABAJADOR(A), se compromete a desempeñar el cargo **UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL**, mismo que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE, realizando las funciones siguientes:



1. Coordinar y supervisar personal eventual y permanentes bajo su responsabilidad.
2. Coordinar Chapeas solares baldíos que están sucios en ciudad los mismos solares con agua estancada que sirven de criaderos de vectores
3. Brindar capacitaciones a centro escolares en manejo de desechos sólidos construcción de viveros y siembra de árboles y administración de fondos de patronatos
4. Atender denuncias ambientales lo que respecta en todo el municipio
5. Coordinar con la policía Municipal y el ICF, en la protección de los recursos naturales, extracción de materiales de río, y el control de venta de madera y leña en la ciudad.
6. Coordinar con educación para organizar clubs juveniles en los centros educativos de la ciudad.
7. Atender a estudiantes Universitarios, Colegios y escuela para dar a conocer la problemática ambiental, introducido al seno de Corporación Municipal para la captación de los recursos a través de la UMA.
8. Establecer proyectos de reforestación.
9. Coordinar con la fiscalía de ambiente, CESCO y salud pública, instituciones que están facultadas para solicitar su acompañamiento para realizar auditorías ambientales y denuncias.
10. Elaborar el POA de acción ambiental del municipio.
11. Conocer ampliamente la gestión ambiental nacional y sistema de gestión ambiental municipal y velar porque se cumplan en el término municipal las disposiciones legales vigentes en cuanto a la protección, conservación, restauración y manejo adecuado del ambiente y de los recursos naturales.
12. Apoyar las políticas gubernamentales en materia ambiental.
13. Coordinar con otras organizaciones, públicas y privadas ambientalistas las actividades en pro del medio ambiente y propiciar la participación de la comunidad.
14. Colaborar con los estudios de ordenación y desarrollo urbano que incluye uso del suelo, vías de circulación,





regulación de la construcción, servicios públicos y saneamiento básico.

15. Apoyar y orientar sobre las medidas de protección y conservación de las fuentes de abastecimiento de agua de las poblaciones del término municipal.
16. Realizar estudios, planificar, evaluar y proponer medidas aplicables para la preservación y restauración del equilibrio ecológico, y la protección ambiental, en relación a los efectos derivados de los servicios de alcantarillado sanitario, limpieza, recolección, depósitos de basura, cementerios, tránsito vehicular y transporte local.
17. Dirigir, coordinar y orientar las actividades en cumplimiento a las funciones establecidas para las unidades bajo su responsabilidad, e informar de resultado de los mismos a su jefe inmediato.
18. Efectuar estudios y participar en las actividades de prevención y control de desastres, emergencias y otras contingencias ambientales cuyos efectos negativos afecten particularmente al término municipal y sus habitantes.
19. Conocer y denunciar ante su jefe inmediato, aquellos casos sobre el uso de productos contaminantes que afecten el ecosistema existente en el municipio.
20. Coordinar con la Sección de Obras Públicas y sus Unidades Operativas correspondientes sobre evaluación y planes de monitoreo ambiental cuando los proyectos a construir así lo requieran. Participar con el Gobierno Central, en los estudios sobre el manejo de áreas naturales protegidas en el término municipal.
21. Entregar en tiempo y forma la documentación que le fuera peticionado por la Oficina de la OIP.
22. Las demás que se le asignen.

**SEGUNDO: TIPO DE CONTRATO y DURACION DEL CONTRATO:** el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**. Comienza a correr a partir de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre del año 2025, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes.



**TERCERO: JORNADA LABORAL:** tomando en cuenta el horario establecido por el Código de la joven BRENDA MELISA OLIVA ARINA laborara **OCHO HORAS DIARIAS** de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 12, dándole una hora para descanso , y de 1: 00 pm a 5:00 pm, el horario extendido se aprueba a efecto de no laborar el día sábado, y cumplir con las 44 horas semanales que manda la Ley.

**CUARTO: VACACIONES:** El(a) trabajador(a): tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.

Por el segundo año de servicio, la Trabajadora recibirá 12 días de vacaciones.

Por el tercer año de servicio la trabajadora recibirá 15 días de vacaciones.

Por el cuarto año de servicio la trabajadora recibirá 20 días de vacaciones.

Las mismas serán distribuidos según cuadro de vacaciones realizados por la oficina de Recursos Humanos Municipales, el cual tomara como punto de partida aquellos derechos adquiridos por los empleados pudiendo ser cambiados por única vez en caso de caso fortuito y/o fuerza mayor.

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de dichas vacaciones por su importe de pago en efectivo pagadero en Moneda Nacional.

**QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS:** el Día Normal de Descanso de la empleada serán los sábados y domingos, a su vez el patrono respetara el cronograma de feriados nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por la



misma, no podrá acumularse más de dos años consecutivos sin disfrute del periodo de vacaciones que manda la ley, apegado a lo establecido en el Reglamento Interno Municipal.

**SEXTO: SALARIO QUE DEVENGARA EL EMPLEADO:** Que por las funciones antes indicadas la misma devengara un salario mensual de ONCE MIL CUATROSCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS, pagaderos por meses vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme la situación económica de la Municipalidad de Santa fe, departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DECIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL**, para lo cual el empleado se obliga a rendir el informe mensual del desempeño de sus funciones en el puesto que le corresponde a fin que el mismo pueda ser utilizado por el Señor Alcalde Municipal para elaboración de su informe Trimestral de gestión Municipal presentada ante la Corporación Municipal.

**SEPTIMO:** La joven **BRENDA MELISA OLIVA ARITA**, se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Alcalde Municipal, o su Jefe Inmediato y acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el reglamento de puestos y salarios las que declara conocer y que para estos efectos se consideren parte integral del presente contrato.

**OCTAVO: CAUSAS DE TERMINACION DE CONTRATOS DE TRABAJO:**

- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo



- Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.
- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra
- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.

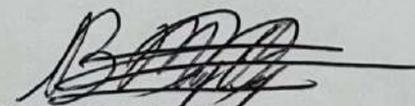
**NOVENO:** La Joven **BRENDA MELISA OLIVA ARITA**, declara estar conforme con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, y se compromete a estar al día con sus responsabilidades, a su vez a recibir cada una de las capacitaciones que se ameriten en torno de brindar el mejor desempeño de sus funciones.

Y para los fines legales que los interesados estimen convenientes, se firma el presente contrato en el municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque a los dos días del mes de enero del año dos mil veinticinco,

  
**JOSE RICARDO ROSA MATA**  
ALCALDE MUNICIPAL  
2022-2026  
OCOTEPEQUE, HONDURAS

**ALCALDE MUNICIPAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE,**

**PATRONO**

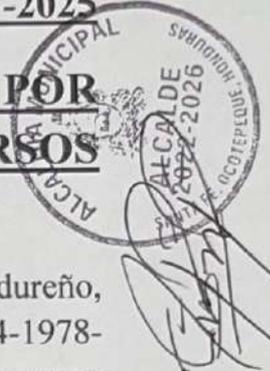
  
**BRENDA MELISA OLIVA ARITA**

**UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL**



DRRHH-SFO. 15 -2025

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**



Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador de la tarjeta de Identidad número 1414-1978-00004, vecino del municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de Santa fe, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 77- 2021 del tribunal Supremo Electoral de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, la joven **MARIELA SARAI GUILLEN ROSA**, mayor de edad, hondureña, [REDACTED], portadora del documento Nacional de Identificación Numero 1414-2002-00016, con domicilio en el [REDACTED] de este municipio de Santa fe, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **EL TRABAJADOR(A)**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **CONSERJE MUNICIPAL**, el cual se registrá bajo las clausulas siguientes:

Mariela Sarai Guillen Rosa

**PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.- EL TRABAJADOR(A)**, se compromete a desempeñar el cargo de **CONSERJE MUNICIPAL**, misma que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, realizando las funciones siguientes:

- Realizar la limpieza general del Despacho Municipal,
- Aseo general de las áreas asignadas a oficinas municipales, así como las asignadas para uso de atención a usuarios municipales.



- Suministro de agua purificada y café a las personas que realizan visitas a la alcaldía municipal.
- Cerrar las oficinas manteniéndolas con llave una vez que se dejan de utilizar las mismas por el personal encargado de cada área.
- Control, suministro, y protección de material de aseo que sea entregado por su PATRONO.
- Solicitar oportunamente (antes que se termine) aquellos materiales e insumos que sean necesarios para realizar sus funciones.
- Realizar aquellos encargos que sean solicitados por el Alcalde Municipal, y demás Personal que labore en la Alcaldía Municipal, manteniendo la debida atención aquellas actividades que por ser propias de sus obligaciones solo pueden ser realizadas por la misma.
- Guardar las medidas de bioseguridad para evitar el contagio de COVID 19, entre el personal que labora en la Alcaldía Municipal.



**SEGUNDO: TIPO DE CONTRATO y DURACION DEL CONTRATO:** el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**. Comienza a correr a partir de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre del año 2025, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes, mismo planteamiento que se realizara los primeros días del mes de enero del año 2025, y en caso que por motivos justificados, alguna de las partes o ambas partes deberán dar el preaviso que ordena la ley en el término antes indicado.

**TERCERO:** Tomando en cuenta el horario establecido por el Código de Trabajo la joven **MARIELA SARAI GUILLEN ROSA**, laborara **OCHO HORAS DIARIAS** de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 12, dándole una hora para descanso, y de 1: 00 pm a 5:00 pm, el horario extendido se aprueba a efecto de no laborar el día sábado, y cumplir con las 44 horas semanales indicadas en el código de trabajo, por consecuencia, el mismo deberá de ser respetado, a cabalidad debiendo dejar constancia de los permisos que el empleado pretenda utilizar por razón de calamidad, enfermedad, o fuerza mayor el cual deberá de ser por escrito ante la autoridad competente para su archivo en el expediente de mérito.

**CUARTO: VACACIONES:** la trabajadora: tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

*Mariela sarai Guillen Rosa*



Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.

Por el segundo año de servicio, la Trabajadora recibirá 12 días de vacaciones.

Por el tercer año de servicio la trabajadora recibirá 15 días de vacaciones.

Por el cuarto año de servicio la trabajadora recibirá 20 días de vacaciones.

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de dichas vacaciones por su importe de pago en efectivo pagadero en Moneda Nacional. No podrá pasar más de dos años consecutivos sin disfrutar de las vacaciones, en caso de no se adecuadamente peticionadas, la perdida de la misma correrá por cuenta del EMPLEADO.

**QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS:** el Día Normal de Descanso de la empleada serán los sábados y domingos, a su vez el patrono respetara el cronograma de feriados nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por la misma.

**SEXTO: PERIODO DE PRUEBA:** siendo el presente contrato renovación del contrato emitido entre esta Alcaldía Municipal y la joven **MARIELA SARAI GUILLEN ROSA**, estando ambas partes de acuerdo con la continuación del mismo se deja constancia que se conto con el PERIODO DE PTRUEBA DE **DOS MESES DE PRUEBA**, a fin que **tanto LA EMPLEADO COMO EL PATRONO**, pudieran constatar que se cumplen los objetivos requeridos para el presente contrato, cumplido a cabalidad en marzo del año 2024.

**SEPTIMO: SALARIO QUE DEVENGARA EL EMPLEADO:** Que por las funciones antes indicadas la misma devengara un salario mensual de ONCE MIL CUATROCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS EXACTOS, pagaderos por meses vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme la situación económica de la Municipalidad de Santa fe, departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DECIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL.**

**OCTAVO:** la trabajadora se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Alcalde Municipal, o su Jefe

Mariela sarai Guillen Rosa



Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocote.

Folio Numero directores  
**MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.

Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)

Página web: [www.santafecotepeque.org](http://www.santafecotepeque.org)



Inmediato y acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el reglamento de puestos y salarios las que declara conocer y que para estos efectos se consideren parte íntegra del presente contrato.

**NOVENO: CAUSAS DE TERMINACION DE CONTRATOS DE TRABAJO:**

- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo
- Pérdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.
- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra
- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.

**DECIMO:** La JOVEN **MARIELA SARAI GUILLEN ROSA**, a que pueda desempeñarse en el puesto de **CONSERJE MUNICIPAL**, laborando para la Municipalidad de Santa fe, Ocotepeque, en el horario aquí establecido por el PATRONO, a su vez da fe que las actividades que enmarcan las funciones a desempeñar por su menor hija, son aptas para su condición, y no generaran ningún tipo de menoscabo a su integridad física e intelectual, por lo que está conforme con las condiciones aquí enumeradas.

Mariela Sarai Guillen Rosa



Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocot.

Folio numero discreto.  
**MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.

Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)

Página web: [www.santafeocotepeque.org](http://www.santafeocotepeque.org)



Y para los fines legales que los interesados estimen convenientes, se firma el presente contrato a los 02 días del mes de enero del año dos mil veinticinco, en el Municipio de Santa fe, departamento de Ocotepeque.

**JOSE RICARDO ROSA MATA**

**ALCALDE MUNICIPAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE,**

**PATRONO**

**MARIELA SARAI GUILLEN ROSA**

**CONSERJE MUNICIPAL**



DRRHH-SFO-17-2025

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**



Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador de la tarjeta de Identidad número 1414-1978-00004, vecino del municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de Santa fe, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 77- 2021 del CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, y señor(a), **MARIA RAFAELA MALDONADO PACHECO**, mayor de edad, hondureña, [REDACTED], portadora del Documento Nacional de Identificación número 1414-1989-00017, con domicilio en la [REDACTED], este municipio de Santa fe, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **EL TRABAJADOR(A)**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **CONSERJE MUNICIPAL**, el cual se registrá bajo las clausulas siguientes:

**PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.- EL TRABAJADOR(A)**, se compromete a desempeñar el cargo de **CONSERJE MUNICIPAL**, misma que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, realizando las funciones siguientes:

- Realizar la limpieza general del Despacho Municipal,
- Aseo general de las áreas asignadas a oficinas municipales, así como las asignadas para uso de atención a usuarios municipales.



- Cerrar las oficinas manteniéndolas con llave una vez que se dejen de utilizar las mismas por el personal encargado de cada área.
- Control, suministro, y protección de material de aseo que sea entregado por su PATRONO.
- Solicitar oportunamente (antes que se termine) aquellos materiales e insumos que sean necesarios para realizar sus funciones.
- Realizar aquellos encargos que sean solicitados por el Alcalde Municipal, y demás Personal que labore en la Alcaldía Municipal, manteniendo la debida atención aquellas actividades que por ser propias de sus obligaciones solo pueden ser realizadas por la misma.
- Guardar las medidas de bioseguridad para evitar el contagio de COVID 19, entre el personal que labora en la Alcaldía Municipal.

**SEGUNDO: TIPO DE CONTRATO y DURACION DEL CONTRATO:** el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**. comienza a correr a partir de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre del año 2025, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes.

**TERCERO: JORNADA LABORAL:** en atención a lo establecido por el cargo para el cual se le contrata la señora **MARIA RAFAELA MALDONADO PACHECO**, trabajara **OCHO HORAS** diarias, debiendo siempre sobreponerse las necesidades de la menor por en sima del ámbito laboral, teniendo una hora para descanso y alimentación.

Cuando por necesidad de funcionamiento da alguna actividad de la Municipalidad, se necesite expandir el horario antes indicado se tomara con la participación de la empleada, en aquellas actividades que por su naturaleza fueran establecidas para ser desarrolladas por la empleada

**CUARTO: VACACIONES:** la trabajadora: tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.

Por el segundo año de servicio, la Trabajadora recibirá 12 días de vacaciones.

Por el tercer año de servicio la trabajadora recibirá 15 días de vacaciones.

Por el cuarto año de servicio la trabajadora recibirá 20 días de vacaciones.



Tomando a consideración la distribución de calendario de vacaciones establecido por la oficina de Recursos Humanos municipales, a su vez contabilizarán de acuerdo a los derechos adquiridos por el empleado pudiéndose modificar por una sola vez en caso fortuito y/o fuerza mayor.

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de dichas vacaciones por su importe de pago en efectivo pagadero en Moneda Nacional.

**QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS:** el Día Normal de Descanso de la empleada serán los sábados y domingos, a su vez el patrono respetara el cronograma de feriados nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por la misma.

**SEXTO: SALARIO QUE DEVENGARA EL EMPLEADO:** Que por las funciones antes indicadas la misma devengara un salario mensual de ONCE MIL CUATROCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS, pagaderos por meses vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme la situación económica de la Municipalidad de Santa fe, departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DÉCIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL**, Para este efecto LA TRABAJADORA deberá de autorizar al **PATRONO** que se le haga las deducciones que establece las leyes vigentes, en caso que la misma no desee adherirse al IHSS, deberá de presentar nota por escrito que avale dicho punto, quedando consiente que se le debitaran los días faltados que no cumplan con la correspondiente acreditación de caso fortuito, fuerza mayor o enfermedad.

**SEPTIMO:** la trabajadora se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Alcalde Municipal, o su Jefe Inmediato y acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el reglamento de puestos y salarios las que declara conocer y que para estos efectos se consideren parte integra del presente contrato.

**OCTAVO: CAUSAS DE TERMINACION DE CONTRATOS DE TRABAJO:**

# MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.  
Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193  
E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)  
Página web. [www.santafeocotepeque.org](http://www.santafeocotepeque.org)



- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo
- Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.
- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra
- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.

NOVENO: La señora **MARIA RAFAELA MALDONADO PACHECO**, de acuerdo con todas las condiciones aquí pactadas en pro a las condiciones que ocasione el puesto de **CONSERJE MUNICIPAL**, se compromete a desempeñarse laborando para la Municipalidad de Santa fe, Ocotepeque, en el horario aquí establecido por el PATRONO, a su vez da fe que las actividades que enmarcan las funciones a desempeñar



Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocot.

# MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.

Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)

Página web. [www.santafecotepeque.org](http://www.santafecotepeque.org)



Y para los fines legales que los interesados estimen convenientes, se firma el presente contrato a los 02 días del mes de enero del año dos mil veinticinco, en el Municipio de Santa fe, departamento de Ocotepeque.



**JOSE RICARDO ROSA MATA**

**ALCALDE MUNICIPAL, ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA FE,**

**PATRONO**

**MARÍA RAFAELA MALDONADO PACHECO**

**CONSERJE MUNICIPAL**



DRRHH-SFO. 15-2025

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE SANTA FE.**

Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador de la tarjeta de Identidad número 1414-1978-00004, vecino del municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de Santa fe, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 77- 2021 del Consejo Nacional Electoral de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, y señor(a), **VIDAL ANTONIO LOPEZ ROMERO**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador del Documento Nacional de Identificación número 1414-1980-00096, con domicilio [REDACTED], de este municipio de Santa fe, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **EL TRABAJADOR(A)**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **POLICIA MUNICIPAL**, el cual se registrá bajo las clausulas siguientes:

**PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.- EL TRABAJADOR(A) VIDAL ANTONIO LOPEZ ROMERO**, se compromete a desempeñar el cargo de **POLICIA MUNICIPAL**, misma que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, realizando las funciones siguientes:

1. Vigilar por la seguridad de los bienes, materiales, instalaciones e integración física del personal que labora dentro de los Edificios de la Municipalidad.
2. Cuida los bienes de la Institución.
3. Las demás que se le asignen.

MUNICIPALIDAD DE SANTA FE  
OCOTEPEQUE  
ALCALDE  
2022-2026

V.A.L.R



Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocot.

# MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.

Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)



**SEGUNDO: TIPO DE CONTRATO Y DURACION DEL CONTRATO:** el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**. Comienza a correr a partir de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre del año 2025, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes.

**TERCERO: JORNADA LABORAL:** tomando en cuenta el horario establecido por el Código de Trabajo el señor **VIDAL ANTONIO LOPEZ ROMERO**, laborara **OCHO HORAS DIARIAS** de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 12, dándole una hora para descanso, y de 1: 00 pm a 5:00 pm, el horario extendido se aprueba a efecto de no laborar el día sábado

**CUARTO: VACACIONES:** El(a) trabajador(a): tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.

Por el segundo año de servicio, el Trabajador recibirá 12 días de vacaciones.

Por el tercer año de servicio el trabajador recibirá 15 días de vacaciones.

Por el cuarto año de servicio el trabajador recibirá 20 días de vacaciones.

Mismo que deberá ser distribuido según cuadro realizado por la oficina de recursos humanos municipales, tomando a consideración los derechos adquiridos por los empleados pudiendo cambiarse por una sola vez en caso fortuito y fuerza mayor.

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de dichas vacaciones por su importe de pago en efectivo pagadero en Moneda Nacional.

**QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS:** el Día Normal de Descanso del empleado serán los sábados y domingos, a su vez el patrono respetara el cronograma de feriados nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por la misma.

**SEXTO: SALARIO QUE DEVENGARA EL EMPLEADO:** Que por las funciones antes indicadas la misma devengara un salario mensual de **ONCE MIL CUATROSCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS**, pagaderos por meses vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme la situación económica de la Municipalidad de Santa fe, departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DECIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y**



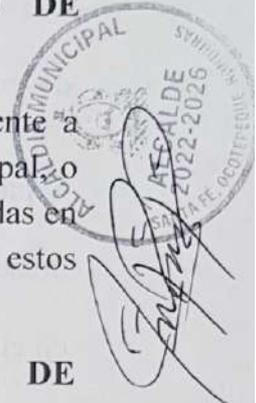
## DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL.

**SEPTIMO:** EL TRABAJADOR se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Alcalde Municipal, o su Jefe Inmediato y acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el reglamento de puestos y salarios las que declara conocer y que para estos efectos se consideren parte integra del presente contrato.

## OCTAVO: CAUSAS DE TERMINACION DE CONTRATOS DE TRABAJO:

- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo
- Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.
- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra
- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.

**NOVENO:** El señor **VIDAL ANTONIO LOPEZ ROMERO**, declara estar conforme con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, y se compromete a estar al día con sus responsabilidades, a su vez a recibir cada

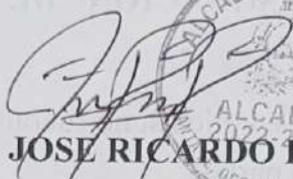


VIAL R



una de las capacitaciones que se ameriten en torno de brindar el mejor desempeño de sus funciones.

Y para los fines legales que los interesados estimen convenientes, se firma el presente contrato a los 02 días del mes de enero del año dos mil veinticinco, en el Municipio de Santa fe, departamento de Ocotepeque.

  
**JOSE RICARDO ROSA MATA**

**ALCALDE MUNICIPAL, ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA FE,  
PATRONO**

  
**VIDAL ANTONIO LOPEZ ROMERO**

**POLICIA MUNICIPAL**



**DRRHH-SFO. 14-2025**

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**



Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador de la tarjeta de Identidad número 1414-1978-00004, vecino del municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de Santa fe, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 77- 2021 del Consejo Nacional Electoral de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, y **señor(a), MARIO ALEXIS ROSA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador del Documento Nacional de Identificación 1414-1974-00077, con domicilio en el [REDACTED], municipio de Santa Fe, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **EL TRABAJADOR(A)**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **POLICIA MUNICIPAL**, el cual se registrá bajo las clausulas siguientes:

**PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.- EL TRABAJADOR(A) MARIO ALEXIS ROSA**, se compromete a desempeñar el cargo **POLICIA MUNICIPAL**, mismo que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa LA **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, realizando las funciones siguientes:

1. Hacer operativos de supervisión, control y regulación de espectáculos, establecimientos de recreación para garantizar el libre tránsito en las vías públicas urbanas, aceras, parques, señalamiento vial, cementerios, crematorios.
2. Hacer operativos par supervisión, control y regulación de restaurantes, bares, clubes nocturnos, expendidos de bebidas alcohólicas y similares
3. Realizar operativos en coordinación con la Policía Nacional para corroborar autorización y control de vendedores ambulantes;



Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocot.

# MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras, C.A. Tel. 2653-1170,  
2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es) Pagina web:  
[www.santafeocotepeque.org](http://www.santafeocotepeque.org)



4. Velar por la seguridad de los bienes, materiales, instalaciones e integración física del personal que labora dentro del municipio.
5. Hacer operativos en los buses y vehículos comerciales que entran y salen del municipio.
6. Las demás que se le asignen.

**SEGUNDO: TIPO DE CONTRATO y DURACION DEL CONTRATO:** el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**. Comienza a correr a partir de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre del año 2025, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes.

**TERCERO: JORNADA LABORAL:** tomando en cuenta el horario establecido por el Código del señor **MARIO ALEXIS ROSA**, laborara **OCHO HORAS DIARIAS** de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 12, dándole una hora para descanso, y de 1: 00 pm a 5:00 pm, el horario extendido se aprueba a efecto de no laborar el día sábado, a fin de cumplir con las 44 horas de trabajo semanales que indica el Código de trabajo

**CUARTO: VACACIONES:** El(a) trabajador(a) **MARIO ALEXIS ROSA:** tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.

Por el segundo año de servicio, el Trabajador recibirá 12 días de vacaciones.

Por el tercer año de servicio el trabajador recibirá 15 días de vacaciones.

Por el cuarto año de servicio el trabajador recibirá 20 días de vacaciones.

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de dichas vacaciones por su importe de pago en efectivo pagadero en Moneda Nacional. Dichas vacaciones deberán de ser peticionadas por el Empleados respetando la calendarización realizada por el Patrono, el mismo no podrá pasar más de dos años (artículo 150 del código de trabajo) consecutivos sin goce de las mismas se entiende que de no ser peticionadas correrá por cuenta del Empleado la pérdida de las mismas

**QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS:** el Día Normal de Descanso del empleado serán los sábados y domingos, a su vez el patrono respetara el cronograma de feriados nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por la misma.



**SEXTO: SALARIO QUE DEVENGARA EL EMPLEADO:** Que por las funciones antes indicadas la misma devengara un salario mensual de **ONCE MIL CUATROSCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (Lps. 11,412.79)**, pagaderos por meses vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme a la situación económica de la Municipalidad de Santa fe, departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DECIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL.**

**SEPTIMO:** El señor **MARIO ALEXIS ROSA**, se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Alcalde Municipal, o su Jefe Inmediato y acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el reglamento de puestos y salarios las que declara conocer y que para estos efectos se consideren parte integra del presente contrato.

**OCTAVO. CAUSAS DE TERMINACION DE CONTRATOS DE TRABAJO:**

- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo
- Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.
- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra
- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.

**NOVENO:** El señor **MARIO ALEXIS ROSA**, declara estar conforme con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, y se compromete a estar al día con sus responsabilidades, a su vez a recibir cada una de las





Alcaldia Mpal.  
Santa Fe Ocot.

# MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

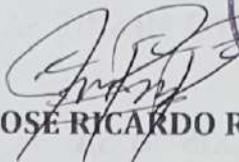
Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A. Tel. 2653-1170,  
2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es) Pagina web:  
[www.santafeocotepeque.org](http://www.santafeocotepeque.org)



capacitaciones que se ameriten en torno de brindar el mejor desempeño de sus funciones.

Y para los fines legales que los interesados estimen convenientes, se firma el presente contrato al 02 de enero, del año dos mil veinticinco, en el Municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque.



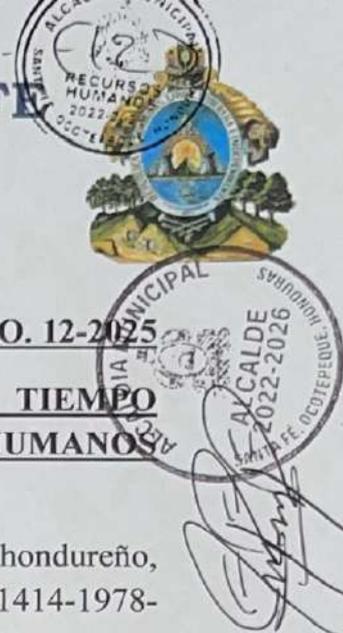
**JOSE RICARDO ROSA MATA**

**ALCALDE MUNICIPAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE,**

**PATRONO**

**MARIO ALEXIS ROSA**

**POLICIA MUNICIPAL**



DRRHH-SFO. 12-2025

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador de la tarjeta de Identidad número 1414-1978-00004, vecino del municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de Santa fe, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 77- 2021 del tribunal Supremo Electoral de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, y señor(a), **TELMA VENECIA DE JESUS RODRIGUEZ**, mayor de edad, hondureña, [REDACTED], [REDACTED] portadora del Documento Nacional de Identificación número 1413-2005-00361, con domicilio en el municipio de Santa Fe, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **EL TRABAJADOR(A)**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **OFICINA DE LA MUJER MUNICIPAL**, el cual se registrá bajo las clausulas siguientes:

**PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.-** EL TRABAJADOR(A) **TELMA VENECIA DE JESUS RODRIGUEZ**, se compromete a desempeñar el cargo de **OFICINA DE LA MUJER MUNICIPAL**, misma que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, realizando las funciones siguientes:

1. Velar por la preservación de los derechos de la Mujer del municipio. Realizar diagnósticos comunales para identificar sus necesidades.
2. Diseñar propuestas de solución a los problemas detectados. Promover la capacitación para mujeres organizadas en temáticas que desarrollen



- sus potencialidades y capacitación a los padres de familia responsables de la niñez del municipio.
3. Dirigir y ejecutar en el municipio las políticas y programas de desarrollo de la mujer y de protección a la infancia, en coordinación con las instituciones nacionales competentes y con los organismos internacionales según los convenios suscritos.
  4. Planificar, ejecutar y monitorear planes y proyectos de autogestión. Planificar, ejecutar y monitorear planes y proyectos de protección a la niñez en situación de riesgo.
  5. Coordinar acciones con las situaciones educativas y de la salud tendientes a prevenir y controlar los problemas de la niñez en edad escolar.
  6. Ser enlace entre Municipalidades y las organizaciones comunitarias que atienden la temática mujer.
  7. Mantener vínculos de coordinación con entidades del Gobierno Central con relación a las actividades de la Mujer en el municipio.
  8. Elaborar informes mensuales sobre su gestión y remitirlos a quien corresponda
  9. Coordina la Red contra la Violencia Domestica.
  10. Apoyo a actividades generadores de ingresos a mujeres.
  11. Compañías educativas.
  12. Organizar ferias informativas.
  13. Dar informe de actuaciones a la Oficina de la OIP con efecto de subir la misma al portal de transparencia.
  14. Otras actividades inherentes a su cargo..

**SEGUNDO: TIPO DE CONTRATO y DURACION DEL CONTRATO:** el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**. Comienza a correr a partir de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre del año 2025, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes.

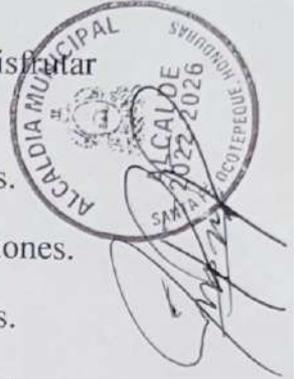
**TERCERO: JORNADA LABORAL:** tomando en cuenta el horario establecido por el Código de Trabajo la joven **TELMA VENECIA DE JESUS RODRIGUEZ**, laborara **OCHO HORAS DIARIAS** de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 12, dándole una hora para descanso, y de 1: 00 pm a 5:00 pm, el horario extendido se aprueba a efecto de no laborar el día sábado



Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocot.

Folio numero catorce  
**MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.  
Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193  
E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)  
Página web. [www.santafeocotepeque.org](http://www.santafeocotepeque.org)



**CUARTO: VACACIONES:** El(a) trabajador(a): tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.

Por el segundo año de servicio, la Trabajadora recibirá 12 días de vacaciones.

Por el tercer año de servicio la trabajadora recibirá 15 días de vacaciones.

Por el cuarto año de servicio la trabajadora recibirá 20 días de vacaciones.

Las cuales deberán de estar distribuidas en el cuadro de vacaciones edificado por el departamento de Recursos humanos municipales, tomando a consideración el derecho adquirido por el empleado, y el cual se podrá modificar por una única vez e caso fortuito o fuerza mayor.

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de dichas vacaciones por su importe de pago en efectivo pagadero en Moneda Nacional.

**QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS:** el Día Normal de Descanso de la empleada serán los sábados y domingos, a su vez el patrono respetara el cronograma de feriados nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por la misma.

**SEXTO: SALARIO QUE DEVENGARA EL EMPLEADO:** Que por las funciones antes indicadas la misma devengara un salario mensual **DIEZ MIL QUINIENTOS LEMPIRAS**, pagaderos por meses vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme la situación económica de la Municipalidad de Santa fe, departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DECIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL**, Para lo cual la empleada se compromete a brindar informe de las actividades y los proyectos realizados en dicha oficina a efecto de ser utilizado por el Alcalde Municipal, para utilización en su informe trimestral, ante la Corporación municipal.

**SEPTIMO:** La trabajadora se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Alcalde Municipal, o su Jefe



Inmediato y acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el reglamento de puestos y salarios las que declara conocer y que para estos efectos se consideren parte integral del presente contrato.

**OCTAVO: CAUSAS DE TERMINACION DE CONTRATOS DE TRABAJO:**

- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo
- Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.
- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra
- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.

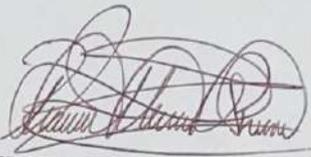
**NOVENO:** La Joven **TELMA VENECIA DE JESUS RODRIGUEZ**, declara estar conforme con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, y se compromete a estar al día con sus responsabilidades, a su vez a recibir cada una de las capacitaciones que se ameriten en torno de brindar el mejor desempeño de sus funciones.



Y para los fines legales que los interesados estimen convenientes, se firma el presente contrato a los dos días del mes de enero del año dos mil veinticinco, en el Municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque.

  
ALCALDE MUNICIPAL  
ALCALDE  
2022-2026  
OCOTEPEQUE, HONDURAS  
**JOSE RICARDO ROSA MATA**

ALCALDE MUNICIPAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE,  
PATRONO

  
**TELMA VENECIA DE JESUS RODRIGUEZ**  
OFICINA DE LA MUJER



Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocotepeque

# MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.  
Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193  
E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)



DRRHH-SFO. 11.-2025

## CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED] portador de la tarjeta de Identidad número 1414-1978-00004, vecino del municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de Santa fe, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 77- 2021 del Consejo Nacional Electoral de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, y señor(a), **SERAFIN ANTONIO GUILLEN PLEITEZ**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador del Documento Nacional de Identificación número 1414-1981-00155, con domicilio [REDACTED] de este municipio de Santa fe, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **EL TRABAJADOR(A)**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **POLICIA MUNICIPAL**, el cual se registrá bajo las clausulas siguientes:

*Serafin Antonio Guillen*

**PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.- EL TRABAJADOR(A) SERAFIN ANTONIO GUILLEN PLEITEZ**, se compromete a desempeñar el cargo de **POLICIA MUNICIPAL**, misma que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, realizando las funciones siguientes:

1. Hacer operativos de supervisión, control y regulación de espectáculos, establecimientos de recreación para garantizar el libre tránsito en las vías públicas urbanas, aceras, parques, señalamiento vial, cementerios, crematorios.

*•Santa Fe, Rinconcito encantador de la región del Trifinio•*

# MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.  
Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193  
E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)



2. Hacer operativos par supervisión, control y regulación de restaurantes, bares, clubes nocturnos, expendidos de bebidas alcohólicas y similares
3. Realizar operativos en coordinación con la Policía Nacional para corroborar autorización y control de vendedores ambulantes;
4. Velar por la seguridad de los bienes, materiales, instalaciones e integración física del personal que labora dentro del municipio.
5. Hacer operativos en los buses y vehículos comerciales que entran y salen del municipio.
6. Las demás que se le asignen.

**SEGUNDO: TIPO DE CONTRATO y DURACION DEL CONTRATO:** el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**. Comienza a correr a partir de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre del año 2025, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes.

**TERCERO: JORNADA LABORAL:** tomando en cuenta el horario establecido por el Código de Trabajo el joven **SERAFIN ANTONIO GUILLEN PLEITEZ**, laborara **OCHO HORAS DIARIAS** de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 12, dándole una hora para descanso, y de 1:00 pm a 5:00 pm, el horario extendido se aprueba a efecto de no laborar el día sábado, para objeto de cubrir las 44 horas que manda el Código de Trabajo, y que por acuerdo de ambas partes queda establecido de esta forma.

**CUARTO: VACACIONES:** El(a) trabajador(a): tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.

Por el segundo año de servicio, el Trabajador recibirá 12 días de vacaciones.

Por el tercer año de servicio el trabajador recibirá 15 días de vacaciones.

Por el cuarto año de servicio el trabajador recibirá 20 días de vacaciones.

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de

Serafin Antonio Guillen



Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocot.

# MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.

Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)



dichas vacaciones por su importe de pago en efectivo pagadero en Moneda Nacional. Quedando establecido que estas vacaciones deben de ser a petición del Empleado, con adecuación de la calendarización hecha por el patrono y no podrán ser acumuladas por más de dos años consecutivos, en caso de no ser peticionadas las mismas se perderán bajo responsabilidad del empleado.

**QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS:** el Día Normal de Descanso de EL empleado serán los sábados y domingos, a su vez el patrono respetara el cronograma de feriados nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por la misma.

**SEXTO: SALARIO QUE DEVENGARA EL EMPLEADO:** Que por las funciones antes indicadas la misma devengara un salario mensual de ONCE MIL CUATROSCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS, pagaderos por meses vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme la situación económica de la Municipalidad de Santa fe, departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DECIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL.**

**SEPTIMO:** El trabajador se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Alcalde Municipal, o su Jefe Inmediato y acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el reglamento de puestos y salarios las que declara conocer y que para estos efectos se consideren parte integral del presente contrato.

**OCTAVO: CAUSAS DE TERMINACION DE CONTRATOS DE TRABAJO:**

- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo

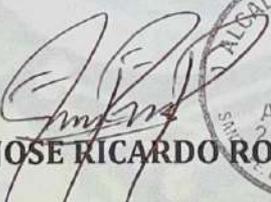
Serafin Antonio Guinio



- Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.
- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra
- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.

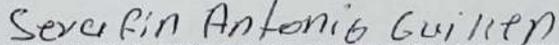
**NOVENO:** El señor **SERAFIN ANTONIO GUILLEN PLEITEZ**, declara estar conforme con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, y se compromete a estar al día con sus responsabilidades, a su vez a recibir cada una de las capacitaciones que se ameriten en torno de brindar el mejor desempeño de sus funciones.

Y para los fines legales que los interesados estimen convenientes, se firma el presente contrato a los 02 días del mes de enero, del año dos mil veinticinco, en el Municipio de Santa fe, departamento de Ocotepeque.

  
**ALCALDIA MUNICIPAL**  
**ALCALDE**  
**2022-2026**  
**SANTA FE, OCOTEPEQUE, HONDURAS**

**ALCALDE MUNICIPAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE,**

**PATRONO**

  
**SERAFIN ANTONIO GUILLEN PLEITEZ,**

**POLICIA MUNICIPAL**



**DRRHH-SFO. 010-2025**

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador de la tarjeta de Identidad número 1414-1978-00004, vecino del municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de Santa fe, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 75- 2021 del tribunal Supremo Electoral de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, y señor(a), **JOSE ROEL GUILLEN SALVADOR**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], [REDACTED], portadora del Documento Nacional de Identificación 1414-1994-00107, con domicilio en el municipio de Santa Fe, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **EL TRABAJADOR(A)**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **JEFE CATASTRO MUNICIPAL**, el cual se registrá bajo las clausulas siguientes:

**PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.- EL TRABAJADOR(A) JOSE ROEL GUILLEN SALVADOR**, se compromete a desempeñar el cargo de **JEFE CATASTRO MUNICIPAL**, misma que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, realizando las funciones siguientes:





1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la gestión catastral o sea todas las actividades necesarias para efectuar el levantamiento catastral e inventarios de los bienes inmuebles, su mantenimiento y actualización.
2. Establecer un banco de datos y desarrollar un sistema de información que no solamente sirva para fines tributarios, sino que recolecte y mantenga actualizadas las estadísticas esenciales para la Planificación del Desarrollo Urbano del Municipio y el manejo de los recursos disponibles en el área rural.
3. Mantener un programa de actualización catastral que incluya la cartografía, delineación predial, avalúo de propiedades y mejoras, datos personales del propietario, uso del suelo, equipamiento comunitario, servicios públicos y actividades económicas del municipio.
4. Actualizar en los años terminados en cero y cinco el plano de valores de las tierras y las tablas de costo unitario de construcción de acuerdo a las normas de valuación Catastral Urbana y Rural.
5. Diseñar y mantener en cantidades suficientes formularios necesarios para el desarrollo de las actividades catastrales como ser fichas catastrales, formularios de mantenimiento, formularios para la solicitud de revisiones administrativas y otros.
6. Mantener organizados y actualizados los archivos catastrales a efecto de facilitar al público la información por ellos requeridas.
7. Atender y resolver con diligencia los reclamos que presenten los contribuyentes respecto al evaluó de sus inmuebles u otros al igual que solucionar conflictos que se generen por área de pretensión entre predios, sitios y municipios.
8. Elaborar y remitir a Control Tributario el listado o padrón de contribuyentes y/o propietarios de bienes inmuebles para la facturación y cobro correspondientes.
9. Establecer mecanismos que permitan el flujo constante de información entre Catastro y las otras dependencias técnico operativas de la Municipalidad.
10. Efectuar análisis estadísticos comparativos sobre el comportamiento de las recaudaciones por concepto de bienes inmuebles entre periodos y entre municipalidades del departamento.





11. Elaborar el anteproyecto de presupuesto y plan operativo del Departamento.
12. Rendir informe mensual, anual y periódicos a su jefe inmediato.
13. El mismo tiene la obligación de rendir a su vez informe o cualquier otra información que sea requerida por la oficina de la OIP con efecto de poder ser subida en el Portal de Transparencia.
14. Las demás que le asignen por su jefe in mediato en torno a sus obligaciones principales.

**SEGUNDO: TIPO DE CONTRATO y DURACION DEL CONTRATO:** el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**. Comienza a correr a partir de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre del año 2025, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes.

**TERCERO: JORNADA LABORAL:** tomando en cuenta el horario establecido por el Código de Trabajo el joven **JOSE ROEL GUILLEN SALVADOR**, laborara **OCHO HORAS DIARIAS** de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 12, dándole una hora para descanso, y de 1: 00 pm a 5:00 pm, el horario extendido se aprueba a efecto de no laborar el día sábado, a fin de cubrir las 44 horas semanales que indica el código de trabajo.

**CUARTO: VACACIONES:** El(a) trabajador(a): tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.

Por el segundo año de servicio, el Trabajador recibirá 12 días de vacaciones.

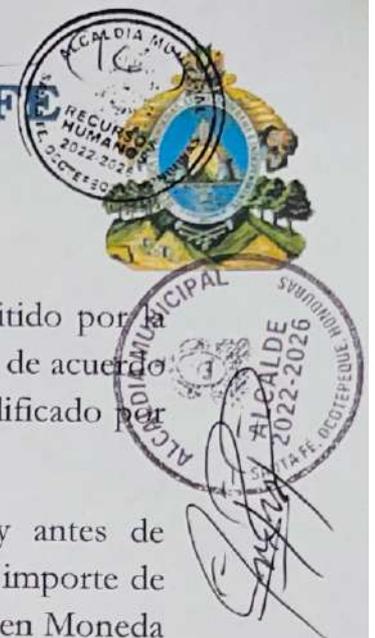
Por el tercer año de servicio el trabajador recibirá 15 días de vacaciones.

Por el cuarto año de servicio el trabajador recibirá 20 días de vacaciones.

*folio numero diez mil trescientos*

# MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.  
Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193  
E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)  
Página web: [www.santafecotepeque.org](http://www.santafecotepeque.org)



Mismo que se llevara acabo según cronograma vacacional emitido por Oficina de Recursos humanos, tomándose el periodo de tiempo de acuerdo a los derechos adquiridos por el empleado y pudiendo ser modificado por una vez a causa de caso fortuito o fuerza mayor.

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de dichas vacaciones por su importe de pago en efectivo pagadero en Moneda Nacional, Las vacaciones deberán ser solicitadas por petición del Empleado y estarán sujetas al cronograma de distribución del Patrono, no podrá pasar mas de dos años consecutivos sin disfrutar de las vacaciones, en caso de no se adecuadamente peticionadas, la perdida de la misma correrá por cuenta de el EMPLEADO.

**QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS:** el Día Normal de Descanso de la empleada serán los sábados y domingos, a su vez el patrono respetara el cronograma de feriado nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por la misma, no podrá dejar correr mas de dos años sin que el mismo reciba sus vacaciones, tomando en consideración que de no ser peticionadas por el empleado el mismo perderá derecho a las mismas.

**SEXTO: SALARIO QUE DEVENGARA EL EMPLEADO:** Que por las funciones antes indicadas la misma devengara un salario mensual de **DOCE MIL LEMPIRAS EXACTOS**, pagaderos por meses vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme la situación económica de la Municipalidad de Santa fe, departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DECIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL**, **OCTAVO:** Para este efecto el empleado se obliga a rendir el informe mensual del desempeño de sus funciones en el puesto que le corresponde a fin que el mismo pueda ser utilizado por el Señor Alcalde Municipal para elaboración de su informe Trimestral de gestión Municipal presentada ante



Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocot.

Folio numero dieciséis - - -  
**MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.

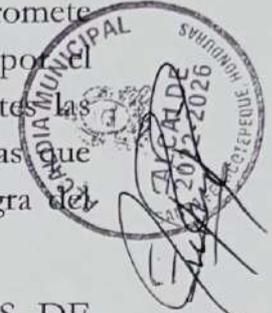
Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)

Página web. [www.santafescotepeque.org](http://www.santafescotepeque.org)



la Corporación Municipal.- EL TRABAJADOR Se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Alcalde Municipal, o su Jefe Inmediato y acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el reglamento de puestos y salarios las que declara conocer y que para estos efectos se consideren parte íntegra del presente contrato.



**NOVENO: CAUSAS DE TERMINACION DE CONTRATOS DE TRABAJO:**

- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo
- Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.
- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra
- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.

**DECIMO:** El Joven **JOSE ROEL GUILLEN SALVADOR**, declara estar conforme con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, y se compromete a estar al día con sus responsabilidades, a su vez a recibir cada una de las capacitaciones que se ameriten en torno de brindar el mejor desempeño de sus funciones.



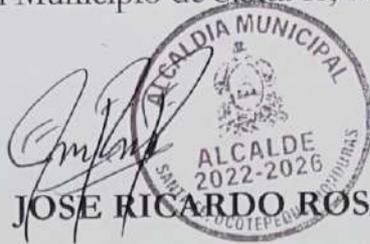
Alcaldia Mpal.  
Santa Fe Ocot.

Folio numero diecisecho - -  
**MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.  
Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193  
E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)  
Página web: [www.santafeocotepeque.org](http://www.santafeocotepeque.org)



Y para los fines legales que los interesados estimen convenientes, se firma el presente contrato a los 02 días del mes de enero del año dos mil veinticinco, en el Municipio de Santa fe, departamento de Ocotepeque.



**JOSE RICARDO ROSA MATA**

**ALCALDE MUNICIPAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA  
FE,**

**PATRONO**

**JOSE ROEL GUILLEN SALVADOR**

**JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**



DRRHH-SFO. 06-2025

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador de la tarjeta de Identidad número 1414-1978-00004, vecino del municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de Santa fe, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 77- 2021 del Consejo Nacional Electoral, de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, y señor(a), **KELLY SARAI MATA ARITA**, mayor de edad, hondureña, [REDACTED], y [REDACTED] portadora del Documento Nacional de Identificación número 1414-1998-00040, con domicilio en el municipio de Santa fe, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **EL TRABAJADOR(A)**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **ENCARGADA DE LA OIP**, el cual se registrá bajo las clausulas siguientes:

**PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.-** EL TRABAJADOR(A), se compromete a desempeñar el cargo de **ENCARGADA DE LA OIP**, misma que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, realizando las funciones siguientes:

1. Recibir y llevar un control electrónico de todas las solicitudes de información solicitada por los ciudadanos del municipio.
2. Entregarse al solicitante un acuse de recibo de su solicitud de información, el que deberá contener, la información del registro de la solicitud. En el caso de que la solicitud se haya recibido vía fax, el acuse de recibo se enviará de la misma forma, consignándolo en el



- expediente abierto al efecto. La misma disposición se aplicará a las solicitudes recibidas a través del correo electrónico.
3. El oficial de información dará traslado de la solicitud de información a la dependencia o unidad administrativa que custodie o haya de generar la información pública solicitada, señalando la fecha límite para la entrega de la misma.
  4. De toda información enviada por correo electrónico, el OIP dejará constancia del envío, para tal efecto deberá: a) Guardar una copia impresa de la hoja que acredita la fecha y hora de remisión, y dirección de correo a la cual se envió la información. b) Crear un archivo especial físico y electrónico de los comprobantes de envío. c) Al comprobante de envío se le anexará una hoja que describa en forma general la información remitida por medio electrónico, así como el número de páginas de que consta el documento.
  5. El oficial de Información Pública deberá elaborar mensualmente un informe de sus actividades, que contenga el número de solicitudes de información recibidas, el número de las que fueron respondidas en forma positiva, las que fueron respondidas en forma parcial y las que fueron denegadas; así como un detalle de las ampliaciones de los plazos de entrega de información.
  6. Hacer efectiva la transparencia en el ejercicio de las funciones públicas y en las relaciones del Estado con los particulares
  7. Hacer efectivo el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte de las entidades y servidores públicos, para efecto de cumplimiento del Portal Único de Transparencia.
  8. Clasificar la información En: Información clasificada como reservada por las entidades públicas conforme a esta ley (Bienes financieros y no financieros pertenecientes al Estado) b) información entregada al Estado por particulares, en carácter de confidencialidad (Incluye ofertas selladas en concursos y licitaciones antes de la fecha señalada para su apertura. c) Los datos personales confidenciales d) La secretividad establecida por ley
  9. Apoyo institucional al comisionado municipal y CCT para facilitar la elaboración de informes de auditoría social.
  10. Actualizar mensualmente el portal de transparencia municipal.
  11. Comprometerse a procesos de formación y certificación del cargo.
  12. Estar anuente a coordinar plataforma de capacitación a las diferentes áreas que conforman la municipalidad.
  13. Revisar el portal las plataformas del portal inicio de transparencia, correo electrónica plataforma SIELHO, de manera diaria.
  14. Brindar respuestas en tiempo y forma de la información peticionada por los usuarios.



**SEGUNDO: TIPO DE CONTRATO y DURACION DEL CONTRATO:** el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**. Comienza a correr a partir de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre del año 2025, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes.

**TERCERO: JORNADA LABORAL:** tomando en cuenta el horario establecido por el Código de Trabajo la joven **KELLY SARAI MATA ARITA**, laborara **OCHO HORAS DIARIAS** de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 12, dándole una hora para descanso , y de 1: 00 pm a 5:00 pm, el horario extendido se aprueba a efecto de no laborar el día sábado, y cumplir con las 44 horas semanales que manda la Ley.

**CUARTO: VACACIONES:** El(a) trabajador(a): tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.

Por el segundo año de servicio, la Trabajadora recibirá 12 días de vacaciones.

Por el tercer año de servicio la trabajadora recibirá 15 días de vacaciones.

Por el cuarto año de servicio la trabajadora recibirá 20 días de vacaciones.

El cual deberá de ser distribuido en el cuadro elaborado por el departamento de Recursos Humanos Municipales, mismos que tomaran a consideración los derechos adquiridos de cada empleado pudiéndose modificar por una sola vez bajo criterio de caso fortuito y fuerza mayor.

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de dichas vacaciones por su importe de pago en 9<sup>Ñ</sup> efectivo pagadero en Moneda Nacional.

**QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS:** el Día Normal de Descanso de la empleada serán los sábados y domingos, a su vez el patrono respetará el cronograma de feriados nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por la misma, no podrá acumularse más de dos años consecutivos sin disfrute del periodo de



vacaciones que manda la ley, apegado a lo establecido en el Reglamento Interno Municipal.

**SEXTO: SALARIO QUE DEVENGARA EL EMPLEADO:** Que por las funciones antes indicadas la misma devengara un salario mensual de **ONCE MIL CUATROCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS**, pagaderos por meses vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme la situación económica de la Municipalidad de Santa fe, departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DECIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL**, Para este efecto el empleado se obliga a rendir el informe mensual del desempeño de sus funciones en el puesto que le corresponde a fin que el mismo pueda ser utilizado por el Señor Alcalde Municipal para elaboración de su informe Trimestral de gestión Municipal presentada ante la Corporación Municipal.

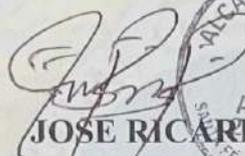
**OCTAVO: CAUSAS DE TERMINACION DE CONTRATOS DE TRABAJO:**

- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo
- Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.
- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra
- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.

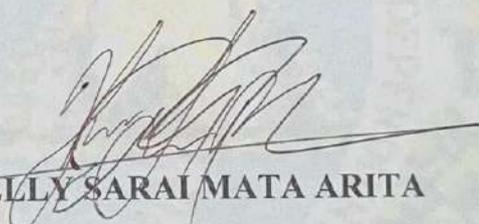


**NOVENO:** La Joven **KELLY SARAI MATA ARITA**, declara estar conforme con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, y se compromete a estar al día con sus responsabilidades, a su vez a recibir cada una de las capacitaciones que se ameriten en torno de brindar el mejor desempeño de sus funciones.

Y para los fines legales que los interesados estimen convenientes, se firma el presente contrato a los 02 días del mes de enero del año dos mil veinticinco, en el Municipio de Santa fe, departamento de Ocotepeque.

  
  
**JOSE RICARDO ROSA MATA**  
ALCALDE MUNICIPAL

**PATRONO**

  
**KELLY SARAI MATA ARITA**  
ENCARGADA DE LA OIP



**DRRHH-SFO. 05-2025**

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador de la tarjeta de Identidad número 1414-1978-00004, vecino del municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de Santa fe, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 77- 2021 del tribunal Supremo Electoral de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, y señor(a), **HEIBI DANESSI POLANCO DURON**, mayor de edad, hondureña, [REDACTED], [REDACTED] pasante [REDACTED], portadora del Documento Nacional de Identificación número 1414-2002-00020, con domicilio en el municipio de Santa Fe, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **EL TRABAJADOR(A)**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **OFICINA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO**, el cual se registrá bajo las clausulas siguientes:

**PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.- EL TRABAJADOR(A)**, se compromete a desempeñar el cargo de **OFICINA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO**, misma que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, realizando las funciones siguientes:

1. Desarrollar, implantar y dar seguimiento a un sistema contable que refleje oportuna y confiablemente la situación económica y financiera de la Municipalidad.
2. Elaborar y presentar mensualmente a su Jefe Inmediato, los estados financieros y de resultados de las operaciones de la Municipalidad para que éste los envíe al Alcalde Municipal.
3. Participar en forma activa y dar a conocer a todas las dependencias municipales, los instructivos correspondientes para la elaboración del ante proyecto de Presupuesto por Programas de acuerdo a las regulaciones que



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, observando los procedimientos administrativos contenidos en la "Guía de Formulación, Administrativas y Control Presupuestario" que se elaborará para tales propósitos.

4. Elaborar informes mensuales sobre la ejecución y control del presupuesto y presentarlos a su Jefe Inmediato.
5. Preparar la liquidación del presupuesto al final del período fiscal y presentarla a su Jefe Inmediato.
6. Verificar tanto, en suma, como en código los reportes diarios de ingresos enviados por Tesorería con los avisos de pagos extendidos por Control Tributario para su respectiva contabilización.
7. Velar por el cumplimiento de las estipulaciones establecidas con los Artículos 93, 94, 95, 96, 97, y 98 de la Ley de Municipalidades.
8. Verificar la aplicación de la codificación presupuestaria.
9. Elaboración del cuadro mensual de ingresos.
10. Elaboración de cuadro mensual de egresos por partida, programa y actividad.
11. Recibir informes de egresos de la Tesorería para efectuar los descargos correspondientes establecer el saldo presupuestario.
12. Llevar registros de las diferentes órdenes de compras emitidas tanto al crédito como al contado, así como órdenes de pago y procesarlas.
13. Implementar y hacer uso adecuado de los programas de procesamiento automático de datos en el área contable y de presupuestos.
14. Efectuar todo lo relativo en materia contable en cuentas separadas, sobre la recuperación de los proyectos mediante contribución por mejoras.
15. Realizar otras tareas afines que se asignen.

**SEGUNDO: TIPO DE CONTRATO y DURACION DEL CONTRATO:** el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**. Comienza a correr a partir de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre del año 2025, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes.

**TERCERO: JORNADA LABORAL:** tomando en cuenta el horario establecido por el Código de Trabajo la joven **HEIBI DANESSI POLANCO DURON**, laborara **OCHO HORAS DIARIAS** de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 12, dándole una hora para descanso, y de 1: 00 pm a 5:00 pm, el horario extendido se aprueba a efecto de no laborar el día sábado

**CUARTO: VACACIONES:** El(a) trabajador(a): tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.

Por el segundo año de servicio, la Trabajadora recibirá 12 días de vacaciones.

Por el tercer año de servicio la trabajadora recibirá 15 días de vacaciones.



Por el cuarto año de servicio la trabajadora recibirá 20 días de vacaciones.

El anterior será distribuido según calendario desarrollado por el departamento de Recursos humanos municipales, estando debidamente agendado en pro a los derechos adquiridos por el empleado y pudiendo ser modificado por una única vez en caso de caso fortuito o fuerza mayor

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de dichas vacaciones por su importe de pago en efectivo pagadero en Moneda Nacional.

**QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS:** el Día Normal de Descanso de la empleada serán los sábados y domingos, a su vez el patrono respetara el cronograma de feriados nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por la misma.

**SEXTO: SALARIO QUE DEVENGARA EL EMPLEADO:** Que por las funciones antes indicadas la misma devengara un salario mensual de **TRECE MIL LEMPIRAS EXACTOS**, pagaderos por meses vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme la situación económica de la Municipalidad de Santa fe, departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DECIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL**, para dicho efecto la Empleada se compromete a entregar un informe mensual correspondiente a las actividades que la misma desempeña en su puesto de trabajo así como los objetivos alcanzados en sus funciones, mismos que serán utilizados por el señor Alcalde Municipal para formular el informe trimestral de declaración de gestión administrativas que debe de presentar ante la Corporación municipal.

**OCTAVO:** La trabajadora se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Alcalde Municipal, o su Jefe Inmediato y acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el reglamento de puestos y salarios las que declara conocer y que para estos efectos se consideren parte integra del presente contrato.

**NOVENO: CAUSAS DE TERMINACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO:**

- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A. Tel. 2653-1170,  
2653-1171, Fax: 2653-1193E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es) Pagina web.  
[www.santafeocotepeque.org](http://www.santafeocotepeque.org)

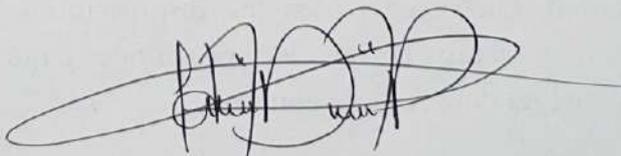
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo
- Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.
- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra
- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.

**DECIMO:** La Joven **HEIBI DANESSI POLANCO DURON**, declara estar conforme con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, y se compromete a estar al día con sus responsabilidades, a su vez a recibir cada una de las capacitaciones que se ameriten en torno de brindar el mejor desempeño de sus funciones.

Y para los fines legales que los interesantes estimen convenientes, se firma el presente contrato a los 02 días del mes de enero del año dos mil veinticinco, en el Municipio de Santa fe, departamento de Ocotepeque.



ALCALDIA MUNICIPAL  
ALCALDE  
2022-2026  
SANTA FE OCOTEPEQUE, HONDURAS

**JOSE RICARDO ROSA MATA****ALCALDE MUNICIPAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE,****PATRONO**

**HEIBI DANESSI POLANCO DURON****OFICINA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO**



DRRHH-SFO. 04-2025

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE SANTA FE.-**

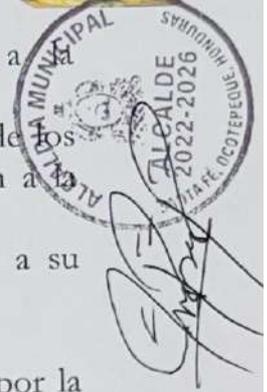


Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador de la tarjeta de Identidad número 1414-1978-00004, vecino del municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de Santa fe, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 77- 2021 del Consejo Nacional Electoral de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, y señor(a), **EDVIN ROLANDO DUARTE LINARES**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador del Documento Nacional de Identificación número 1414-1980-00063, con domicilio en [REDACTED], municipio de Santa fe, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **EL TRABAJADOR(A)**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **JEFE DE JUSTICIA MUNICIPAL**, el cual se registrá bajo las clausulas siguientes:

*Edvin Rolando Duarte*

**PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.-** EL TRABAJADOR(A), se compromete a desempeñar el cargo de **JEFE DE JUSTICIA MUNICIPAL**, misma que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, realizando las funciones siguientes:

1. Conocer de las infracciones a la Ley de Municipalidades, ordenanzas, plan de arbitrios, reglamentos, resoluciones y acuerdos de la Corporación Municipal



2. Velar por el cumplimiento de ordenanzas relacionadas a preservación del medio ambiente y el rescate de zonas depredadas.
3. Servir de órgano conciliador o de mediador en los conflictos de los habitantes de la comunidad, en aquellas materias que se refieren a función policial especial.
4. Actuar como instancia de conciliación en asuntos sometidos a su consideración.
5. Extender documentos de matrículas de armas y de fierros.
6. Extender permisos para serenatas, loterías y juegos permitidos por la Ley.
7. Ejercer con el auxilio de la Policía Municipal el control de vagos (niños y adultos)
8. Coordinación con ley de policía y convivencia social (denuncias de la población rural y urbana), citas a personas denunciadas, hacer arreglos extrajudiciales.
9. Control de animales vagos, y establecimiento del "poste público" (tarifa o multa por animales vagos) conforme a las leyes y reglamentos vigentes.
10. Efectuar la subasta de animales vagos, dentro de los términos de la Ley.
- 11.- Aplicar las multas y sanciones contempladas en las Ordenanzas Municipales, Plan de Arbitrios, Ley de Municipalidades y otras Leyes de su competencia Autorizar los permisos para terrajes, exhumaciones si no existiere otra institución de competencia y previo cumplimiento de todos los trámites legales.
- 12.- Hacer cumplir las normas de desarrollo urbano, de ornato, asco e higiene Municipal.
- 13.- Llevar el registro pecuario, extensión, cancelación de cartas de ventas, emitir la autorización de sacrificio y datase de ganado mayor y menor.
- 14.- Audiencias verbales y conciliación de veracidad.
- 15.- Elaboración del plan de trabajo al inicio del periodo.
- 16.- Realización de actas en cada caso de convivencia ciudadana y matrimonios.
- 17.- Inspecciones de campo cuando hay denuncias y se vela por que se cumpla.
- 18.- Coordinación con Catastro, Recuperación y Mora y Dirección de Policía.
- 19.- Resoluciones como ordenanzas a la policía municipal.
- 20.- Reuniones interinstitucionales.

Edwin Rolando Duarte



- 21.- Entregar en tiempo y forma la documentación que le fue solicitado por la Oficina de la OIP.
- 22.- Otras inherentes a su cargo.

**SEGUNDO: TIPO DE CONTRATO y DURACION DEL CONTRATO:** el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**. Comienza a correr a partir de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre del año 2025, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes.

**TERCERO: JORNADA LABORAL:** tomando en cuenta el horario establecido por el Código de Trabajo del señor **EDVIN ROLANDO DUARTE LINARES**, laborara **OCHO HORAS DIARIAS** de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 12, dándole una hora para descanso, y de 1: 00 pm a 5:00 pm, el horario extendido se aprueba a efecto de no laborar el día sábado, y cumplir con las 44 horas semanales que manda la Ley.

**CUARTO: VACACIONES:** El(a) trabajador(a): tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.

Por el segundo año de servicio, la Trabajadora recibirá 12 días de vacaciones.

Por el tercer año de servicio la trabajadora recibirá 15 días de vacaciones.

Por el cuarto año de servicio la trabajadora recibirá 20 días de vacaciones.

Distribución que se realizara conforme calendario de asignación formalizado por la Oficina de Recursos Humanos Municipales, de acuerdo a los derechos adquiridos por los Empleados y el cual se puede modificar por una única vez en caso de caso fortuito o fuerza mayor.

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de

Edvin Rolando Duarte



Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocote.

*Todo numero treinta y seis*  
**MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.  
Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193  
E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)  
Página web. [www.santafeocotepeque.org](http://www.santafeocotepeque.org)



dichas vacaciones por su importe de pago en efectivo pagadero en Moneda Nacional.

**QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS:** el Día Normal de Descanso de la empleada serán los sábados y domingos, a su vez el patrono respetara el cronograma de feriados nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por la misma, no podrá acumularse más de dos años consecutivos sin disfrute del periodo de vacaciones que manda la ley, apegado a lo establecido en el Reglamento Interno Municipal.

**SEXTO: SALARIO QUE DEVENGARA EL EMPLEADO:** Que por las funciones antes indicadas la misma devengará un salario mensual de NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS, pagaderos por meses vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme la situación económica de la Municipalidad de Santa fe, departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DECIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL**, para lo cual el empleado se obliga a rendir el informe mensual del desempeño de sus funciones en el puesto que le corresponde a fin que el mismo pueda ser utilizado por el Señor Alcalde Municipal para elaboración de su informe Trimestral de gestión Municipal presentada ante la Corporación Municipal.

*Edwin Rolando Duarte*

**SEPTIMO:** El Trabajador **EDVIN ROLANDO DUARTE LINARES**, se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Alcalde Municipal, o su Jefe Inmediato y acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el reglamento de puestos y salarios las que declara conocer y que para estos efectos se consideren parte integra del presente contrato.

**OCTAVO: CAUSAS DE TERMINACION DE CONTRATOS DE TRABAJO:**

- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.



Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocot.

Folio numero treinta y siete  
**MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.

Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)

Página web: [www.santafeocotepeque.org](http://www.santafeocotepeque.org)



- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo
- Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.
- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra
- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.

Edvin Rolando Duarte

**NOVENO:** El señor **EDVIN ROLANDO DUARTE LINARES**, declara estar conforme con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, y se compromete a estar al día con sus responsabilidades, a su vez a recibir cada una de las capacitaciones que se ameriten en torno de brindar el mejor desempeño de sus funciones.



Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocot.

*Folio numero treinta y ocho*  
**MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.

Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)

Página web: [www.santafecotepeque.org](http://www.santafecotepeque.org)



Y para los fines legales que los interesados estimen convenientes, se firma el presente contrato en el municipio de Santa fe, departamento de Ocotepeque a los dos días del mes de enero del año dos mil veinticinco.



**JOSE RICARDO ROSA MATA**

**ALCALDE MUNICIPAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE,**

**PATRONO**

*Edvin Rolando Duarte.*

**EDVIN ROLANDO DUARTE LINARES**

**JEFE DE JUSTICIA MUNICIPAL**



DRRHH-SFO. 03-2025

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador de la tarjeta de Identidad número 1414-1978-00004, vecino del municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de Santa fe, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 77- 2021 del tribunal Supremo Electoral de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, y señor(a), **DEYSY MARICELA VILLEDA GUEVARA**, mayor de edad, hondureña, [REDACTED], mismo que fuere debidamente verificada su profesión [REDACTED] según carne número [REDACTED], mismo que tiene fecha de vencimiento el 19 de abril del año 2026, portadora del Documento Nacional de Identificación número 1414-1989-00119, con domicilio en [REDACTED], de este municipio de Santa fe, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **EL TRABAJADOR(A)**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **AUDITOR INTERNO**, el cual se registrá bajo las clausulas siguientes:

**PRIMERO: OBJETIVO DEL CONTRATO:** Siendo que las municipalidades que tengan ingresos corrientes anuales superiores a un millón de lempiras tendrán un Auditor nombrado por la Corporación Municipal y su remoción se requerirá las dos terceras partes de los votos de la misma articulo 52 de la Ley de Municipalidades vigentes.

**SEGUNDO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.-** EL TRABAJADOR(A), se compromete a desempeñar el cargo de **AUDITOR INTERNO**, misma que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, realizando las funciones siguientes: Reglamento General



de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas,

Artículo 45.- Responsabilidades de las Auditorías Internas.- Las Unidades de Auditorías Internas tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Preparar el plan de auditoría con base a riesgo inherente y remitirlo antes de la fecha establecida al departamento del Tribunal Superior de Cuentas que supervisa las auditorías internas y luego de su aprobación, remitir copia al titular o cuerpo colegiado de la entidad.
- b) Proporcionar al titular o cuerpo colegiado de la entidad, recomendaciones sobre áreas sujetas a fiscalización.
- c) Vigilar que las operaciones de la entidad se ejecuten con transparencia y en apego a las disposiciones legales, reglamentarias y demás resoluciones que se emitan.
- d) Evaluar periódicamente la suficiencia y efectividad del sistema de control interno existente en la entidad y recomendar las medidas correctivas que sean pertinentes.
- e) Promover ante los funcionarios y empleados una cultura de respeto y cumplimiento de las normas y procedimientos de control, como medio para lograr las metas y objetivos en forma económica, eficaz, eficiente y equitativa.
- f) Comprobar que las erogaciones que realice la entidad, estén enmarcadas en las asignaciones presupuestarias aprobadas para el ejercicio en consonancia con las disposiciones legales, reglamentarias y/o resoluciones del titular o cuerpo colegiado de la entidad.
- g) Realizar auditorías a posteriori o investigaciones específicas.
- h) Comprobar la gestión y avance físico y financiero de los diferentes proyectos y programas que ejecute la entidad, de conformidad con los planes establecidos y aprobados.
- i) Realizar el control preventivo y concurrente sobre los procesos que realice la entidad, a efecto de emitir las recomendaciones que corresponda.
- j) Dar seguimiento a las recomendaciones que se emitan para la entidad.
- k) Informar trimestralmente al Tribunal sobre la ejecución de las actividades previstas en el plan operativo anual.
- l) Desempeñar sus funciones, con integridad y ética conforme al Código de Conducta Ética del Servidor Público.
- m) Sujetar las actuaciones en el ejercicio de sus funciones de conformidad a los lineamientos y disposiciones del Tribunal Superior de Cuentas.

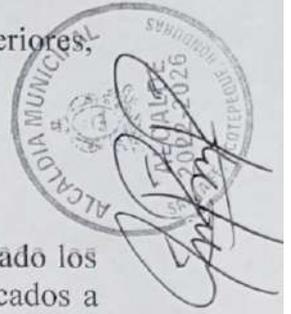
## Funciones de la Unidad de Auditoría Interna

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.-



Artículo 46.- Funciones de las Auditorías Internas.- Para los efectos anteriores, las Unidades de Auditorías Internas tendrán las siguientes funciones:

- 1) Examinar y evaluar el control interno gerencial u operacional.
- 2) Revisar y evaluar la eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros y que hayan sido aplicados a los programas, actividades y propósitos autorizados.
- 3) Verificar la confiabilidad, oportunidad y pertinencia de la información financiera y administrativa.
- 4) Efectuar el control posterior parcial o total y/o exámenes especiales con respecto a la realización de proyectos de construcción, suministro de bienes y servicios que comprometan los recursos de la entidad, empleando las técnicas necesarias para lograr el cumplimiento de cada una de las fases.
- 5) Formular las deficiencias encontradas, conclusiones y recomendaciones resultantes de los exámenes practicados por medio de los respectivos informes.
- 6) Cuando las actividades realizadas o los hechos observados no fueren significativos y no implique responsabilidades, el auditor interno podrá comunicar los resultados por medio de oficio o memorándum interno a las autoridades respectivas, previa la revisión y supervisión del Tribunal Superior de Cuentas.
- 7) Efectuar la evaluación de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, así como la liquidación, al finalizar el año fiscal.



*[Firma manuscrita]*

**TERCERO: TIPO DE CONTRATO y DURACIÓN DEL CONTRATO:**

el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**. Comienza a correr a partir de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre del año 2025, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes, estando el presente amparada en la ratificación realizada por la Honorable Corporación Municipal en fecha cuatro de enero del año dos mil veintidós, ACTA NUMERO 56 PUNTO 09, donde la Corporación Municipal de este municipio autoriza la ratificación de la empleada en dicho cargo, a su vez estando conscientes de los derechos laborales que el mismo conlleva y que son plasmados en este contrato.

**CUARTO: JORNADA LABORAL:** tomando en cuenta el horario establecido por el Código de Trabajo la joven **DEYSY MARICELA**

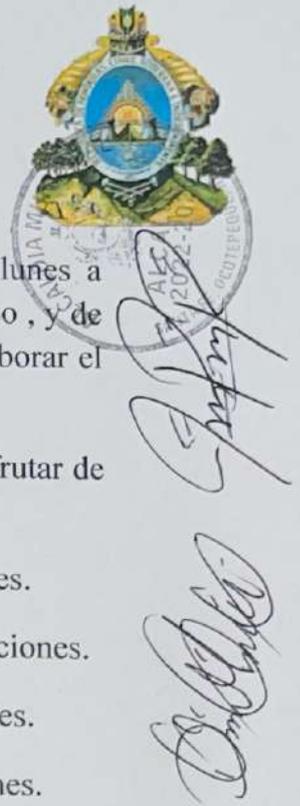
# MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.

Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)

Página web. [www.santafeocotepeque.org](http://www.santafeocotepeque.org)



**VILLEDA GUEVARA, laborara OCHO HORAS DIARIAS** de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 12, dándole una hora para descanso, y de 1: 00 pm a 5:00 pm, el horario extendido se aprueba a efecto de no laborar el día sábado, y cumplir con las 44 horas semanales que manda la Ley.

**QUINTO: VACACIONES:** El(a) trabajador(a): tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.

Por el segundo año de servicio, la Trabajadora recibirá 12 días de vacaciones.

Por el tercer año de servicio la trabajadora recibirá 15 días de vacaciones.

Por el cuarto año de servicio la trabajadora recibirá 20 días de vacaciones.

Dicho esquema deberá de ser asignado por el departamento de recursos humano a fin que los empleados gocen del descanso asignado a cada uno pudiendo ser modificado por única vez, en caso de emergencia y/o fuerza mayor.

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de dichas vacaciones por su importe de pago en efectivo pagadero en Moneda Nacional.

**SEXTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS:** el Día Normal de Descanso de la empleada serán los sábados y domingos, a su vez el patrono respetara el cronograma de feriados nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por la misma, no podrá acumularse más de dos años consecutivos sin disfrute del periodo de vacaciones que manda la ley, apegado a lo establecido en el Reglamento Interno Municipal.

**SEPTIMO: SALARIO QUE DEVENGARA EL EMPLEADO:** Que por las funciones antes indicadas la misma devengara un salario mensual de **DOCE MIL LEMPIRAS**, pagaderos por meses vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme la situación económica de la Municipalidad de Santa fe, departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DECIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE**

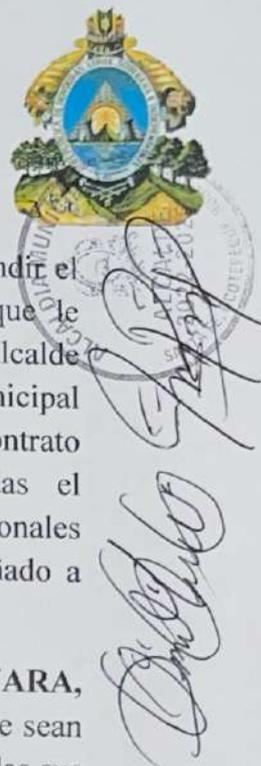
# MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.

Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)

Página web. [www.santafeocotepeque.org](http://www.santafeocotepeque.org)



**COMPENSACION SOCIAL**, para lo cual el empleado se obliga a rendir el informe mensual del desempeño de sus funciones en el puesto que le corresponde a fin que el mismo pueda ser utilizado por el Señor Alcalde Municipal para elaboración de su informe Trimestral de gestión Municipal presentada ante la Corporación Municipal, una vez que el presente contrato llegue a su fin por causas que fueren debidamente justificadas el TRABAJADOR gozara de todos y cada una de las garantías constitucionales y laborales que le pertenecieran por las labores que esta a desempeñado a favor de la alcaldía municipal.

**OCTAVO:** la trabajadora **DEYSY MARICELA VILLEDA GUEVARA**, se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Alcalde Municipal, o su Jefe Inmediato y acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el reglamento de puestos y salarios las que declara conocer y que para estos efectos se consideren parte integra del presente contrato.

**NOVENO:** CAUSAS DE TERMINACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO:

- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo
- Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.
- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra
- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.

# MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.

Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)

Página web: [www.santafeocotepeque.org](http://www.santafeocotepeque.org)



**DECIMO:** La Joven **DEYSY MARICELA VILLEDA GUEVARA**, declara estar conforme con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, y se compromete a estar al día con sus responsabilidades, a su vez a recibir cada una de las capacitaciones que se ameriten en torno de brindar el mejor desempeño de sus funciones.

Y para los fines legales que los interesados estimen convenientes, se firma el presente contrato a los 02 días del mes de **enero** del año dos mil veinticinco, en el Municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, se deja constancia que se formula hasta esta fecha por la ratificación en reunión de corporación, estando consientes ambas partes suscriptoras de haber desempeñado sus funciones continuas en el puesto de mérito, de manera ininterrumpida.



**JOSE RICARDO ROSA MATA**

**ALCALDE MUNICIPAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE,**

**PATRONO**

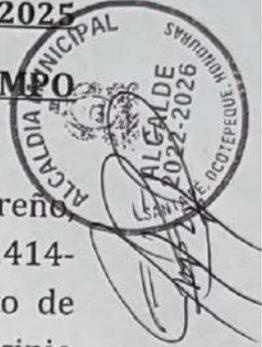
**DEYSY MARICELA VILLEDA GUEVARA**

**AUDITORA INTERNA**



DRRHH-SFO. 02-2025

## CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador de la tarjeta de Identidad número 1414-1978-00004, vecino del municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de Santa fe, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 77- 2021 del tribunal Supremo Electoral de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, y señor(a), **CLAUDIA VERONICA CHACON CASCO**, mayor de edad, hondureña, [REDACTED], [REDACTED]

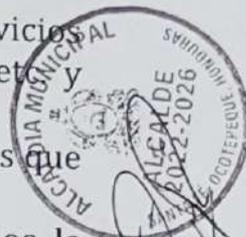
[REDACTED], portadora del Documento Nacional de Identificación número 1414-1992-00009, con RTN 14141992000095, con domicilio en [REDACTED] de este municipio de Santa fe, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **EL TRABAJADOR(A)**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **TESORERO MUNICIPAL** el cual se registrá bajo las clausulas siguientes:

**PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.- EL TRABAJADOR(A)**, se compromete a desempeñar el cargo de **TESORERO MUNICIPAL**, misma que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, realizando las funciones siguientes:

1. Recaudar y custodiar los fondos municipales provenientes de pagos de impuestos, servicios públicos prestados por la



- Municipalidad, contribuciones, multas, tasas por servicios administrativos, transferencias, donaciones, prestamos etc. y extender los recibos o comprobantes correspondientes.
2. Depositar diariamente en un Banco local las recaudaciones que reciba la Municipalidad.
  3. Dictar los lineamientos en cuanto al manejo de estos fondos, la elaboración de los recibos respectivos y la distribución de los mismos. Practicar arqueos de caja.
  4. Realizar los arqueos diarios para cuadrar lo percibido con los depósitos y llenar los reportes correspondientes.
  5. Escucha los criterios del Gerencia General e implementa las decisiones relacionadas en el ámbito financiero.
  6. Manejar la deuda municipal.
  7. Informar mensualmente a la Corporación Municipal y al alcalde de los movimientos de los ingresos y egresos.
  8. Informar en cualquier tiempo a la Corporación Municipal, de las irregularidades que dañen los intereses de la hacienda municipal.
  9. Entregar en tiempo y forma la documentación que le fuera peticionado por la Oficina de la OIP.
  10. Otras inherentes al cargo.



**SEGUNDO: TIPO DE CONTRATO y DURACION DEL CONTRATO:** el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**. Comienza a correr a partir de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre del año 2024, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes.

**TERCERO: JORNADA LABORAL:** tomando en cuenta el horario establecido por el Código de Trabajo la joven **CLAUDIA VERONICA CHACON CASCO**, laborara **OCHO HORAS DIARIAS** de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 12, dándole una hora para descanso , y de 1: 00 pm a 5:00 pm, el horario extendido se aprueba a efecto de no laborar el día sábado, y cumplir con las 44 horas semanales que manda la Ley.

**CUARTO: VACACIONES:** El(a) trabajador(a): tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.



Por el segundo año de servicio, el Trabajador recibirá 12 días de vacaciones.

Por el tercer año de servicio el trabajador recibirá 15 días de vacaciones.

Por el cuarto año de servicio el trabajador recibirá 20 días de vacaciones.

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de dichas vacaciones por su importe de pago en efectivo pagadero en Moneda Nacional.

**QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS:** el Día Normal de Descanso de la empleada serán los sábados y domingos, a su vez el patrono respetara el cronograma de feriados nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por la misma, no podrá acumularse más de dos años consecutivos sin disfrute del periodo de vacaciones que manda la ley, apegado a lo establecido en el Reglamento Interno Municipal.

**SEXTO: PERIODO DE PRUEBA:** A efecto de verificar las actitudes profesionales del la joven **CLAUDIA VERONICA CHACON CASCO**, se le otorgo, un periodo de **DOS MESES DE PRUEBA**, para que tanto **EL EMPLEADO COMO EL PATRONO**, para lo cual será ratificado en la primera sesión de corporación del mes de enero del año 2025, para lo cual se deberá de proceder a adjuntar el correspondiente certificación.

**SEPTIMO: SALARIO QUE DEVENGARA EL EMPLEADO:** Que por las funciones antes indicadas la misma devengara un salario mensual de **CATORCE MIL LEMPIRAS**, pagaderos por meses vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme la situación económica de la Municipalidad de Santa fe, departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DECIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL**, para lo cual el empleado se obliga a rendir el informe mensual del desempeño de sus funciones en el puesto que le corresponde a fin que el mismo





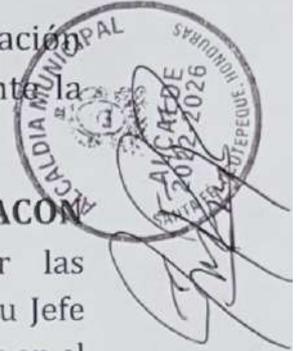
pueda ser utilizado por el Señor Alcalde Municipal para elaboración de su informe Trimestral de gestión Municipal presentada ante la Corporación Municipal.

**OCTAVO:** El(a) Trabajador(a) **CLAUDIA VERONICA CHACON CASCO**, se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Alcalde Municipal, o su Jefe Inmediato y acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el reglamento de puestos y salarios las que declara conocer y que para estos efectos se consideren parte íntegra del presente contrato.

**NOVENO:** CAUSAS DE TERMINACION DE CONTRATOS DE TRABAJO:

- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo
- Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.
- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra
- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.

**DECIMO:** La joven **CLAUDIA VERONICA CHACON CASCO**, declara estar conforme con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, y se compromete a estar al día con sus responsabilidades, a su vez a recibir cada una de las capacitaciones que se ameriten en torno de brindar el mejor desempeño de sus funciones.





Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocot.

# MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.

Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)



Y para los fines legales que los interesados estimen convenientes, se firma el presente contrato a los dos días del mes de enero del año dos mil veinticinco, en el Municipio de Santa fe, departamento de Ocotepeque.



**JOSE RICARDO ROSA MATA**

**ALCALDE MUNICIPAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE,**

**PATRONO**

**CLAUDIA VERÓNICA CHACÓN CASCO**

**TESORERO MUNICIPAL**



**DRRHH-SFO. 01-2025**

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED] portador de la tarjeta de Identidad número 1414-1978-00004, vecino del municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de Santa fe, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 77- 2021 del Consejo Nacional Electoral de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, y el señor **JOONY NEPTALY OLIVA SANCHEZ**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED] portador del Documento Nacional de Identificación número 1414-1993-00016, RTN 14141993000168, con domicilio en Barrio el Centro, de este municipio de Santa fe, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **EL TRABAJADOR(A)**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **SECRETARIO MUNICIPAL**, el cual se registrá bajo las clausulas siguientes:

**PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.- EL TRABAJADOR(A)**, se compromete a desempeñar el cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL**, mismo que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, realizando las funciones siguientes:

1 *•Santa Fe, Rinconcito encantador de la región del Trifinio•*



1. Concurrir a las sesiones de la Corporación Municipal y levantar las actas correspondientes, consignado en ellas en forma sucinta todo lo actuado.
2. Certificar los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal.
3. Comunicar a los miembros de la Corporación Municipal las convocatorias a sesiones incluyendo el Orden del Día (agenda).
4. Archivar, conservar y custodiar los libros de actas, expedientes y demás documentos, que competen a la Corporación Municipal.
5. Remitir anualmente copia de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.
6. Transmitir y notificar a quienes correspondan los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal.
7. Auxiliar a las Comisiones nombradas por la Corporación Municipal.
8. Coordinar la publicación de la Gaceta Municipal, cuando haya recursos económicos suficientes para su edición.
9. Autorizar con su firma las actas y resoluciones del alcalde y de la Corporación Municipal.
10. Asistir al alcalde en la celebración de los actos matrimoniales.
11. Tramitar, custodiar y enviar al Registro Nacional de las Personas los expedientes matrimoniales.
12. Atender los actos protocolares que lleva a cabo la Corporación Municipal, reuniones especiales del alcalde celebraciones de sesiones o asambleas públicas, cabildos abiertos, visitas de personajes distinguidos y otros.
13. Llevar el Registro y control de solicitudes de dominio útil y pleno.
14. Entregar en tiempo y forma la documentación que le fuera peticionado por la Oficina de la OIP.
15. Las demás afies al cargo de Secretario Municipal, en torno a la Ley CAM, y Ley de Municipalidades.



**SEGUNDO: TIPO DE CONTRATO y DURACION DEL CONTRATO:** el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**. Comienza a correr a partir de la firma del



Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocot.

Folio numero cuarenta y dos - (42)  
**MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.

Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es).



presente contrato hasta el 31 de diciembre del año 2025, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes.

**TERCERO: JORNADA LABORAL:** tomando en cuenta el horario establecido por el Código de Trabajo el joven **JOONY NEPTALY OLIVA SANCHEZ**, laborara **OCHO HORAS DIARIAS** de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 12: 00 P.m. , dándole una hora para descanso y tomar respectivo almuerzo, y de 1: 00 pm a 5:00 pm, el horario extendido se aprueba a efecto de no laborar el día sábado y cumplir con las 44 horas semanales que manda la Ley

**CUARTO: VACACIONES:** El(a) trabajador(a): tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días vacaciones.

Por el segundo año de servicio, el Trabajador recibirá 12 días de vacaciones.

Por el tercer año de servicio el trabajador recibirá 15 días de vacaciones.

Por el cuarto año de servicio el trabajador recibirá 20 días de vacaciones.

Mismo que esta consignado de acuerdo al Cuadro de distribución realizado por el departamento de Recursos Humanos Municipales, tomando a consideración los derechos adquiridos por los empleados, pudiendo modificarse por una única vez por caso fortuito y/o fuerza mayor.

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de dichas vacaciones por su importe de pago en efectivo pagadero en Moneda Nacional, no podrá acumularse más de dos años





consecutivos sin disfrute del periodo de vacaciones que manda la ley, apegado a lo establecido en el Reglamento Interno Municipal.

**QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS:** el Día Normal de Descanso del empleado serán los sábados y domingos, a su vez el patrono respetara el cronograma de feriados nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por el mismo, así como aquellos expresados y aprobados en el Reglamento Interno Municipal.

**SEXTO: SALARIO QUE DEVENGARA EL EMPLEADO:** Que por las funciones antes indicadas el mismo devengara un salario mensual de **DOCE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS**, pagaderos por meses vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme la situación económica de la Municipalidad de Santa Fe departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DECIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL**, para lo cual el empleado se compromete a rendir informe mensual de las obligaciones de su cargo y los objetivos alcanzados en el mismo para lo cual el mismo entiende que este será a su vez utilizado por el señor Alcalde Municipal en la elaboración del Informe Trimestral de Gestión Administrativa que debe rendir ante la corporación Municipal

**SEPTIMO:** El trabajador **JOONY NEPTALY OLIVA SANCHEZ**, se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Alcalde Municipal, o su Jefe Inmediato y acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el reglamento de puestos y salarios las que declara conocer y que para estos efectos se consideren parte integral del presente contrato.

**OCTAVO: CAUSAS DE TERMINACION DE CONTRATOS DE TRABAJO:**



- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo
- Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.
- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra
- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.





Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocot.

Folio numero cuarenta y cinco (45)  
**MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.  
Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193  
E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es).



**NOVENO:** El joven **JOONY NEPTALY OLIVA SANCHEZ**, declara estar conforme con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, y se compromete a estar al día con sus responsabilidades, a su vez a recibir cada una de las capacitaciones que se ameriten en torno de brindar el mejor desempeño de sus funciones.

Y para los fines legales que los interesados estimen convenientes, se firma el presente contrato a los 02 días del mes de enero del año dos mil veinticinco, en el Municipio de Santa fe, departamento de Ocotepeque.



**JOSE RICARDO ROSA MATA**

**ALCALDE MUNICIPAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE,  
PATRONO**

**JOONY NEPTALY OLIVA SANCHEZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



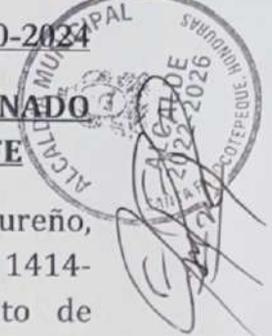
DRRHH-SFO. 20-2024

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador de la tarjeta de Identidad número 1414-1978-00004, vecino del municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de Santa fe, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 77- 2021 del Consejo Nacional Electoral de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, y el señor **DENYS RIVELINO PALACIOS MOLINA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED] portador del Documento Nacional de Identificación número 1414-1994-00017, con domicilio en el municipio de Santa Fe, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **EL TRABAJADOR**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **JEFE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL**, el cual se registrá bajo las clausulas siguientes:

**PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.- EL TRABAJADOR, DENYS RIVELINO PALACIOS MOLINA**, se compromete a desempeñar el cargo de **JEFE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL**, misma que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, realizando las funciones siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las unidades a su cargo.
2. Llevar el registro de contribuyente por impuestos y tasa por servicios, derechos y permisos de operación de negocios, mediante la coordinación de labores de registro, facturación, e inspección.
3. Verificar por contribuyente el pago de los tributos Municipales y de encontrarse solvente, extender la constancia de pago de solvencias correspondiente.





Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocot.

# MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A. Tel. 2653-1170,  
2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es) Pagina web:  
[www.santafecocotepeque.org](http://www.santafecocotepeque.org)



4. Efectuar el control de operación de toda actividad económica ubicada en termino Municipal, categorizándolas para efecto de pago de sus respectivos permisos de operación.
5. Coordinar con La Tesorería el movimiento de pagos y cuentas por cobrar a los contribuyentes.
6. Velar por los eficientes ejercicios de la cobranza de los tributos Municipales.
7. Elaborar un plan de Recuperación de la Mora y solicitar la Cooperación del Juzgado de Policía.
8. Velar porque se cumplan las disposiciones del plan de arbitrios en cuanto a montos, fechas y formas de pago.
9. Supervisar la ejecución de los planes y programas de Auditoria Fiscal.
10. Coordinar acciones con la Sección de Catastro para el Registro y control de contribuyentes del impuesto sobre bienes inmuebles.
11. Adaptar y aplicar políticas fiscales que agilicen la captación de ingresos.
12. Orientar y supervisar la puesta en ejecución de nuevos sistemas de tasación, liquidación y recaudación de tributos municipales.
13. Revisar los casos de auditoría fiscal verificados, especialmente los impugnados.
14. Participar activamente en la elaboración de los anteproyectos de Presupuestos y Plan de Arbitrios.
15. Custodiar la documentación que respalde todas las actividades de Control Tributario.
16. Preparar estadísticas tributarias que contribuya a visualizar objetivamente la gestión tributaria.
17. Actualizar periódicamente el inventario del equipo y mobiliario de la sección.
18. Refrendar con su firma los documentos y reportes que se asignan a la sección a su cargo
19. Atender los reclamos que presenten los Contribuyentes.
20. Rendir informe mensual, anual y periódicos a su jefe inmediato.
21. Mantener con la debida confidencialidad toda la información que se en encuentre a su custodia
22. Realizar otras tareas afines que se le asignen.

**SEGUNDO: TIPO DE CONTRATO y DURACION DEL CONTRATO:** el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**. Comienza a correr a partir de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre del año 2025, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes.



Mismo que a partir de la fecha empieza a correr a partir de esta fecha tomando en consideración que los DOS MESES del mismo, procedería verificar que se cumplan con las asignaciones otorgadas así como que el empleado se sienta adaptado al puesto, por lo cual una vez que se cumpla el mismo se procederá a realizar por la oficina de Recursos Humanos Municipales, sobre la adaptación del mismo.

**TERCERO: JORNADA LABORAL:** tomando en cuenta el horario establecido por el Código de Trabajo al joven **DENYS RIVELINO PALACIOS MOLINA,, laborara OCHO HORAS DIARIAS** de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 12, dándole una hora para descanso , y de 1: 00 pm a 5:00 pm, el horario extendido se aprueba a efecto de no laborar el día sábado, a fin de que se cumplan las 44 horas establecidas por el código de trabajo.

**CUARTO: VACACIONES:** El trabajador **DENYS RIVELINO PALACIOS MOLINA**, tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.

Por el segundo año de servicio, la Trabajadora recibirá 12 días de vacaciones.

Por el tercer año de servicio la trabajadora recibirá 15 días de vacaciones.

Por el cuarto año de servicio la trabajadora recibirá 20 días de vacaciones.

Siendo asignado según cuadro realizado por el departamento de Recursos humanos municipales, mismo que estará de acuerdo a los derechos adquiridos por cada empleado municipal, pudiendo modificarse por una única vez en caso fortuito o fuerza mayor.

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de dichas vacaciones por su importe de pago en efectivo pagadero en Moneda Nacional.- No podrá acumularse más de dos años consecutivos sin disfrute del periodo de vacaciones que manda la ley, apegado a lo establecido en el Reglamento Interno Municipal, debiendo ser peticionadas por la empleada en pro al cronograma autorizado por el Patrono, el incumplimiento de la presente cláusula dará como consecuencia la perdida de las vacaciones por cuenta del Empleado.

**QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS:** el Día Normal de Descanso de la empleada serán los sábados y domingos, a su vez el patrono





respetara el cronograma de feriados nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por la misma.

**SEXTO: SALARIO QUE DEVENGARA el empleado DENYS RIVELINO PALACIOS MOLINA**, Que por las funciones antes indicadas la misma devengara un salario mensual de ONCE MIL CUATROCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS, pagaderos por meses vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme la situación económica de la Municipalidad de Santa fe, departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DECIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL**, para lo cual el empleado se obliga a rendir el informe mensual del desempeño de sus funciones en el puesto que le corresponde a fin que el mismo pueda ser utilizado por el Señor Alcalde Municipal para elaboración de su informe Trimestral de gestión Municipal presentada ante la Corporación Municipal.

**SEPTIMO:** el empleado **DENYS RIVELINO PALACIOS MOLINA**, se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Alcalde Municipal, o su Jefe Inmediato y acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el reglamento de puestos y salarios las que declara conocer y que para estos efectos se consideren parte integral del presente contrato.

**OCTAVO: CAUSAS DE TERMINACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO:**

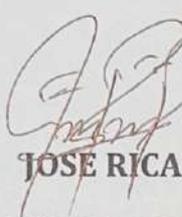
- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo
- Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.



- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra
- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.

**NOVENO:** el empleado **DENYS RIVELINO PALACIOS MOLINA**, declara estar conforme con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, y se compromete a estar al día con sus responsabilidades, a su vez a recibir cada una de las capacitaciones que se ameriten en torno de brindar el mejor desempeño de sus funciones.

Y para los fines legales que los interesados estimen convenientes, se firma el presente contrato a los seis días del mes de febrero, del año dos mil veinticinco, en el Municipio de Santa fe, departamento de Ocotepeque.

  
**JOSE RICARDO ROSA MATA**



**ALCALDE MUNICIPAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE,**

**PATRONO**



**DENYS RIVELINO PALACIOS MOLINA,**

**JEFE DE TRIBUTACION MUNICIPAL**



DRRHH-SFO. 20-2025

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador de la tarjeta de Identidad número 1414-1978-00004, vecino del municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de Santa fe, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 77- 2021 del Consejo Nacional Electoral de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, y señor, **FRANCISCO JAVIER RAMIREZ COTO**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], [REDACTED] portador del Documento Nacional de Identificación 1414-1986-00110, con domicilio en el, municipio de Santa Fe, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **EL TRABAJADOR**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **POLICIA MUNICIPAL**, el cual se regirá bajo las clausulas siguientes:

**PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.- EL TRABAJADOR FRANCISCO JAVIER RAMIREZ COTO**, se compromete a desempeñar el cargo **POLICIA MUNICIPAL**, mismo que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, realizando las funciones siguientes:

1. Hacer operativos de supervisión, control y regulación de espectáculos, establecimientos de recreación para garantizar el libre tránsito en las vías públicas urbanas, aceras, parques, señalamiento vial, cementerios, crematorios.

Francisco Javier Ramirez



2. Hacer operativos par supervisión, control y regulación de restaurantes, bares, clubes nocturnos, expendidos de bebidas alcohólicas y similares
3. Realizar operativos en coordinación con la Policía Nacional para corroborar autorización y control de vendedores ambulantes;
4. Velar por la seguridad de los bienes, materiales, instalaciones e integración física del personal que labora dentro del municipio.
5. Hacer operativos en los buses y vehículos comerciales que entran y salen del municipio.
6. Rendir informe mensual, anual y periódicos a su jefe inmediato, a fin que con dichos ingresos se realice el informe de gestión de funciones del alcalde Municipal.
7. Las demás que se le asignen su jefe inmediato

**SEGUNDO: TIPO DE CONTRATO y DURACION DEL CONTRATO:** el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**. Comienza a correr a partir de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre del año 2025, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes.

**TERCERO: JORNADA LABORAL:** tomando en cuenta el horario establecido por el Código del señor **FRANCISCO JAVIER RAMIREZ COTO**, laborara **OCHO HORAS DIARIAS** de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 12, dándole una hora para descanso , y de 1: 00 pm a 5:00 pm, el horario extendido se aprueba a efecto de no laborar el día sábado, a fin de cumplir con las 44 horas de trabajo semanales que indica el Código de trabajo

**CUARTO: VACACIONES:** El trabajador **FRANCISCO JAVIER RAMIREZ COTO**: tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.

Por el segundo año de servicio, el Trabajador recibirá 12 días de vacaciones.

Por el tercer año de servicio el trabajador recibirá 15 días de vacaciones.

Por el cuarto año de servicio el trabajador recibirá 20 días de vacaciones.

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de dichas vacaciones por su importe de pago en efectivo pagadero en



Moneda Nacional. Dichas vacaciones deberán de ser peticionadas por el Empleado respetando la calendarización realizada por el Patrono, el mismo no podrá pasar más de dos años consecutivos sin goce de las mismas se entiende que de no ser peticionadas correrá por cuenta del Empleado la pérdida de las mismas

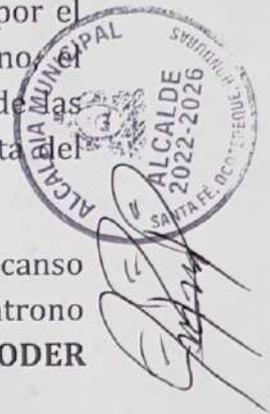
**QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS:** el Día Normal de Descanso de la empleada serán los sábados y domingos, a su vez el patrono respetara el cronograma de feriados nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por la misma.

**SEXO: SALARIO QUE DEVENGARA EL EMPLEADO:** Que por las funciones antes indicadas la misma devengara un salario mensual de ONCE MIL CUATROCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (Lps. 11,412.79) pagaderos por meses vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme la situación económica de la Municipalidad de Santa fe, departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DECIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL.**

**SEPTIMO:** El señor **FRANCISCO JAVIER RAMIREZ COTO**, se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Alcalde Municipal, o su Jefe Inmediato y acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el reglamento de puestos y salarios las que declara conocer y que para estos efectos se consideren parte íntegra del presente contrato.

**OCTAVO. CAUSAS DE TERMINACION DE CONTRATOS DE TRABAJO:**

- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo



Francisco Javier Ramirez



- Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.
- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra
- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.

**NOVENO:** El señor **FRANCISCO JAVIER RAMIREZ COTO**, declara estar conforme con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, y se compromete a estar al día con sus responsabilidades, a su vez a recibir cada una de las capacitaciones que se ameriten en torno de brindar el mejor desempeño de sus funciones.

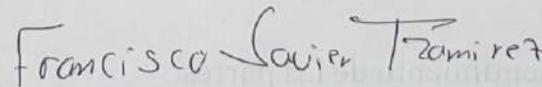
Y para los fines legales que los interesados estimen convenientes, se firma el presente contrato al 02 de enero, del año dos mil veinticinco, en el Municipio de Santa fe, departamento de Ocotepeque.

  
ALCALDE MUNICIPAL  
2022-2026  
HONDURAS

**JOSE RICARDO ROSA MATA**

**ALCALDE MUNICIPAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE,**

**PATRONO**



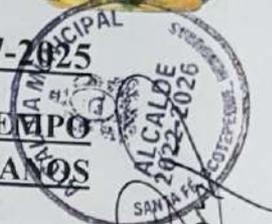
**FRANCISCO JAVIER RAMIREZ COTO**

**POLICIA MUNICIPAL**



DRRHH-SFO. 07-2025

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE SANTA FE



Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador de la tarjeta de Identidad número 1414-1978-00004, vecino del municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de Santa fe, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 77- 2021 del Consejo Nacional Electoral, de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, y la joven **ALEJANDRA MARIA SANTOS IRIARTE**, mayor de edad, hondureña, [REDACTED], portadora del Documento Nacional de Identificación número 1414-1995-00001, con domicilio en el [REDACTED] de este municipio de Santa fe, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **TRABAJADORA/ EMPLEADA**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **ASISTENTE DE SECRETARIO MUNICIPAL**, el cual se registrá bajo las clausulas siguientes:

*Alejandra Dulce Iriarte*

**PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.-** La **TRABAJADORA/ EMPLEADA**, se compromete a desempeñar el cargo de **ASISTENTE DE SECRETARIO MUNICIPAL**, misma que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa LA **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, realizando las funciones que serán otorgadas por ordenen directo del Secretario Municipal, en asuntos que por su naturaleza puedan ser sustituidas dentro de las cuales se pueden describir las siguientes:

1. Concurrir a las sesiones de la Corporación Municipal, en aquellas reuniones en las cuales se imposibilite la asistencia del Secretario Municipal, por causa de enfermedad, caso fortuito o fuerza mayor para tomar nota de las decisiones, ordenanzas y punto s a desarrollar en la misma.



2. Comunicar a los miembros de la Corporación Municipal las convocatorias a sesiones incluyendo el Orden del Día (agenda), en caso que le fuere facultado por el Secretario Municipal.
3. Remitir anualmente copia de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Municipal, cuando dicha función le sea conferida.
4. Auxiliar a las Comisiones nombradas por la Corporación Municipal, en aquellos casos en los cuales el Secretario Municipal, este imposibilitado de cubrir dichas reuniones.
5. Asistir al alcalde, secretario Municipal, y/o demás miembros de la Corporación en aquellas celebración de los actos matrimoniales, que les sean asignados.
6. Atender los actos protocolares que lleva a cabo la Corporación Municipal, reuniones especiales del alcalde celebraciones de sesiones o asambleas públicas, cabildos abiertos, visitas de personajes distinguidos y otros, en aquellos en los cuales el Secretario Municipal, designe su presencia.
7. Colaborar en la edificación del Informe de la OPI, a fin que el mismo sea entregado en tiempo y forma la documentación que le fuera peticionado por la Oficina de la OIP, velando en todo tiempo por cumplir la entrega del mismo con los paramentos previamente identificados por el encargado de la oficina de Secretaria.
8. Otras inherentes a su cargo, entendida la empleada que en caso de necesidad deberá de colaborar en otras áreas distintas a las de secretaria, siempre y cuando el trabajo de la oficina se encuentre al día.

**SEGUNDO: TIPO DE CONTRATO y DURACION DEL CONTRATO:** el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**. Comienza a correr a partir de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre del año 2025, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes, mismo planteamiento que se realizara los primeros días del mes de enero del año 2026 y en caso que por motivos justificados, alguna de las partes o ambas partes deberán dar el preaviso que ordena la ley en el término antes indicado.

**TERCERO: JORNADA LABORAL:** tomando en cuenta el horario establecido por el Código de Trabajo el joven **ALEJANDRA MARIA SANTOS IRIARTE**, laborara **OCHO HORAS DIARIAS** de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 12, dándole una hora para descanso y tomar respectivo almuerzo, y de 1: 00 pm a 5:00 pm, el horario extendido se aprueba a efecto de no laborar el día sábado, y cumplir con las 44 horas semanales indicadas en el código de trabajo, por consecuencia, el mismo deberá de ser respetado, a cabalidad debiendo dejar constancia de los permisos que el empleado pretenda utilizar por razón de calamidad, enfermedad, o



Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocote.

# MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.

Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)



fuerza mayor el cual deberá de ser por escrito ante la autoridad competente para su archivo en el expediente de mérito.

**CUARTO: VACACIONES: LA TRABAJADORA/EMPLEADA ALEJANDRA MARIA SANTOS IRIARTE,** tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.

Por el segundo año de servicio, el Trabajador recibirá 12 días de vacaciones.

Por el tercer año de servicio el trabajador recibirá 15 días de vacaciones.

Por el cuarto año de servicio el trabajador recibirá 20 días de vacaciones.

Mismo que deberá ser distribuido según cronograma de vacaciones establecido por el departamento de recursos Humanos de acuerdo a los derechos adquiridos por los empleados y para lo cual se podrá modificar por una única ve en caso fortuito o fuerza mayor.

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de dichas vacaciones por su importe de pago en efectivo pagadero en Moneda Nacional, no podrá acumularse más de dos años consecutivos sin disfrute del periodo de vacaciones que manda la ley, apegado a lo establecido en el Reglamento Interno Municipal.

**QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS:** el Día Normal de Descanso de la empleada serán los sábados y domingos, a su vez el patrono respetara el cronograma de feriados nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por la misma, así como aquellos expresados y aprobados en el Reglamento Interno Municipal.

**SEXTO: PERIODO DE PRUEBA:** A efecto de verificar las actitudes profesionales de la joven **ALEJANDRA MARIA SANTOS IRIARTE**, se le otorgo, un periodo de **DOS MESES DE PRUEBA**, para que tanto **EL EMPLEADO COMO EL PATRONO**, constatando las mismas las habilidades necesarias para desempeñarse en el cargo mismo que se cumplió en e mes de marzo del año 2024.

**SEPTIMO: SALARIO QUE DEVENGARA EL EMPLEADO:** Que por las funciones antes indicadas el mismo devengara un salario mensual de **ONCE MIL CUATROCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS**, pagaderos por mes es vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme la situación económica de la

*Aljandra Santos Iriarte*



Municipalidad de Santa fe, departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DECIMO TERCER MES EN CONCEPTO D E AGUINALDO Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL**, para lo cual el empleado se compromete a rendir informe mensual de las obligaciones de su cargo y los objetivos alcanzados en el mismo para lo cual el mismo entiende que este será a su vez utilizado por el señor Alcalde Municipal en la elaboración del Informe Trimestral de Gestión Administrativa que debe rendir ante la corporación Municipal

**OCTAVO:** la empleada ALEJANDRA MARIA SANTOS IRIARTE, se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Alcalde Municipal, o su Jefe Inmediato y acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el reglamento de puestos y salarios las que declara conocer y que para estos efectos se consideren parte integra del presente contrato.

**NOVENO:** CAUSAS DE TERMINACION DE CONTRATOS DE TRABAJO:

- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo
- Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.
- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra
- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.

**DECIMO:** La joven ALEJANDRA MARIA SANTOS IRIARTE, declara estar conforme con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, y se compromete a estar al día con sus responsabilidades, a su vez



Alcaldia Mpal.  
Santa Fe Ocot.

# MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.

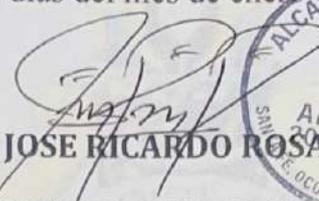
Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)



a recibir cada una de las capacitaciones que se ameriten en torno de brindar el mejor desempeño de sus funciones.

Y para los fines legales que los interesados estimen convenientes, se firma el presente contrato en el municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque a los dos días del mes de enero del año dos mil veinticinco.

  
JOSE RICARDO ROSA MATA



ALCALDE MUNICIPAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE,

PATRONO

  
ALEJANDRA MARIA SANTOS IRIARTE

ASISTENTE DE SECRETARIO MUNICIPAL



DRRHH-SFO. 08-2025

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador de la tarjeta de Identidad número 1414-1900004, vecino del municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de Santa fe, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 77- 2021 del CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, y señor(a), **IRIS PAOLA PORTILLO MARTINEZ**, mayor de edad, hondureña, [REDACTED], portadora del Documento Nacional de Identificación número 0410-2002-00779, con domicilio en el municipio de Santa Fe, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **EL TRABAJADOR(A)**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **ENCARGADO DE LA UNIDAD LOCAL ADMINISTRADORA DE BIENES (ULAB)** el cual se registrá bajo las clausulas siguientes:

**PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.- EL TRABAJADOR(A)**, se compromete a desempeñar el cargo de **ENCARGADO DE LA UNIDAD LOCAL ADMINISTRADORA DE BIENES (ULAB)**, unidad que fuere de reciente creación y que estuviera aprobada según acta numero 66 de fecha doce días del mes de junio del año dos mil veinticuatro misma que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, realizando las funciones siguientes:

- Gestión de Adquisiciones: Coordinar y supervisar la recepción de compras o adquisiciones de bienes, asegurando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.





Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocot.

# MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras, C.A. Tel. 2653-1170,  
2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es) Pagina web:  
[www.santafeocotepeque.org](http://www.santafeocotepeque.org)



- Inventario Institucional: Elaborar y mantener actualizado el inventario institucional de bienes, incluyendo información precisa y detallada sobre cada elemento.
- Registro y Actualización en SNBE-SIAFI: Registrar de manera oportuna y precisa las altas y bajas de bienes en el Subsistema Nacional de Bienes del Estado (SNBE-SIAFI), manteniendo la información actualizada.
- Gestión de Asignaciones Municipales: Generar las hojas de recibo de asignación de bienes correspondientes de la municipalidad, asegurando la trazabilidad y control de los mismos.
- Supervisiones Periódicas: Coordinar y ejecutar supervisiones periódicas para el levantamiento y revisión física de los bienes propiedad de la Alcaldía, verificando su estado y ubicación.
- Liderazgo del Equipo de Bienes: Dirigir y motivar al equipo de trabajo encargado de la gestión de bienes, delegando funciones de manera efectiva y fomentando el trabajo colaborativo.
- Informes Oportunos: Elaborar y presentar informes de forma oportuna sobre el estado de los Bienes Institucionales, proporcionando datos precisos y relevantes a las autoridades competentes.
- Gestión de Traslados: Gestionar de manera eficiente los traslados de bienes, asegurando la protección y custodia de los mismos durante el proceso.
- Buenas Prácticas de Almacenamiento: Implementar y mantener buenas prácticas en el almacenamiento de bienes, garantizando su óptima conservación y evitando pérdidas o daños.
- Control de Salidas Temporales: Establecer y aplicar un sistema de control para las salidas temporales de los bienes asignados a funcionarios, asegurando su retorno oportuno y en buen estado.

**SEGUNDO: TIPO DE CONTRATO y DURACION DEL CONTRATO:** el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**. Comienza a correr a partir de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre del año 2025, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes.

**TERCERO: JORNADA LABORAL:** tomando en cuenta el horario establecido por el Código de Trabajo la joven **IRIS PAOLA PORTILLO MARTINEZ**, laborara **OCHO HORAS DIARIAS** de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 12, dándole una hora para descanso, y de 1: 00 pm a 5:0 pm, el horario extendido se aprueba a efecto de no laborar el día sábado, y cumplir con las 44 horas semanales que manda la Ley.

**CUARTO: VACACIONES:** El(a) trabajador(a): tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:



Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocot.

# MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A. Tel. 2653-1170,  
2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es) Pagina web:  
[www.santafecocotepeque.org](http://www.santafecocotepeque.org)



de sus funciones en el puesto que le corresponde a fin que el mismo pueda ser utilizado por el Señor Alcalde Municipal para elaboración de su informe Trimestral de gestión Municipal presentada ante la Corporación Municipal.

**OCTAVO:** la trabajadora **IRIS PAOLA PORTILLO MARTINEZ**, obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Alcalde Municipal, o su Jefe Inmediato y acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el reglamento de puestos y salarios las que declara conocer y que para estos efectos se consideren parte íntegra del presente contrato.

**NOVENO:** CAUSAS DE TERMINACION DE CONTRATOS DE TRABAJO:

- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo
- Pérdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.
- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra
- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.

**DECIMO:** La Joven **IRIS PAOLA PORTILLO MARTINEZ**, declara estar conforme con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, y se compromete a estar al día con sus responsabilidades, a su vez a recibir cada





Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.

Por el segundo año de servicio, la Trabajadora recibirá 12 días de vacaciones.

Por el tercer año de servicio la trabajadora recibirá 15 días de vacaciones.

Por el cuarto año de servicio la trabajadora recibirá 20 días de vacaciones.

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de dichas vacaciones por su importe de pago en efectivo pagadero en Moneda Nacional.

**QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS:** el Día Normal de Descanso de la empleada serán los sábados y domingos, a su vez el patrono respetara el cronograma de feriados nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por la misma, no podrá acumularse más de dos años consecutivos sin disfrute del periodo de vacaciones que manda la ley, apegado a lo establecido en el Reglamento Interno Municipal.

**SEXTO: PERIODO DE PRUEBA:** A efecto de verificar las actitudes profesionales la Joven **IRIS PAOLA PORTILLO MARTINEZ**, se le otorgó un periodo de **DOS MESES DE PRUEBA**, dentro de la **ENCARGADO DE LA UNIDAD LOCAL ADMINISTRADORA DE BIENES (ULAB)**, para que tanto **EL EMPLEADO COMO EL PATRONO**, constatando que se cumplen con los objetivos requeridos para el presente contrato, a su vez se deja constancia que dicho periodo de prueba fue remunerado, por lo que esta siendo renovado el presente contrato por voluntad expresa de ambas partes

**SEPTIMO: SALARIO QUE DEVENGARA EL EMPLEADO:** Que por las funciones antes indicadas la misma devengara un salario mensual de **ONCE MIL CUATROCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS**, pagaderos por meses vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme la situación económica de la Municipalidad de Santa fe, departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DECIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL**, Para este efecto **EL(A) TRABAJADOR(A)** para lo cual el empleado se obliga a rendir el informe mensual del desempeño



Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocot.

# MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

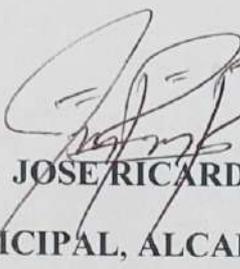
Departamento de Ocotepeque, Honduras, C.A. Tel. 2653-1170,  
2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es) Pagina web.  
[www.santafeocotepeque.org](http://www.santafeocotepeque.org)



una de las capacitaciones que se ameriten en torno de brindar el mejor desempeño de sus funciones.

Y para los fines legales que los interesados estimen convenientes, se firma el presente contrato en el municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque a los dos días del mes de enero del año dos mil veinticinco.



**JOSE RICARDO ROSA MATA**

**ALCALDE MUNICIPAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE,**

**PATRONO**



**IRIS PAOLA PORTILLO MARTINEZ**

**OFICINA (ULAB) UNIDAD LOCAL ADMINISTRADORA DE BIENES**



DRRHH-SFO. 09-2025

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

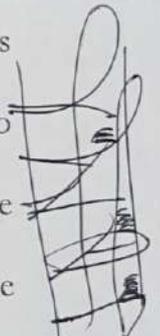
Nosotros **JOSE RICARDO ROSA MATA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador de la tarjeta de Identidad número 1414-1978-00004, vecino del municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque, en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, del Municipio de Santa fe, Ocotepeque, de acuerdo al artículo 43 de la Ley de Municipalidades según consta en PUNTO UNICO de acuerdo municipal celebrada en fecha 25 de enero del año dos mil veintidós, en base al Acta número 77- 2021 del Consejo Nacional Electoral de declaratoria de Autoridades Municipales, por lo cual tiene amplias facultades de representar a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, quien para efecto de este contrato se denomina **EL PATRONO**, y señor(a), **JOSE OMAR MONROY ARITA**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], [REDACTED], portador del Documento Nacional de Identificación número 1414-1998-00004, con domicilio en el municipio de Santa Fe, Departamento de Ocotepeque, quien para efecto del presente contrato se le denominara **EL TRABAJADOR(A)**, estando ambas partes en pleno ejercicio de sus derechos civiles, han decidido y al efecto suscriben el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, en el puesto de **JEFE UNIDAD TECNICA MUNICIPAL**, el cual se registrá bajo las clausulas siguientes:

**PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES.- EL TRABAJADOR(A)**, se compromete a desempeñar el cargo de **JEFE UNIDAD TECNICA MUNICIPAL**, misma que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE**, realizando las funciones siguientes:

1. Participar en la elaboración de los planes de inversión a corto, mediano y largo plazo.



2. Elaborar y someter a aprobación del Jefe Inmediato las normas y especificaciones técnicas de construcción, para que sean aprobados por la Corporación Municipal.
3. Planifica por semana las actividades que va a realizar en obras publicas
4. Supervisa personal a su cargo
5. Preparar los presupuestos base de los proyectos que se planifica realizar, a fin de establecer su forma de adjudicación y contratación (directa, licitación privada o pública).
6. Preparar informes periódicos del avance físico financiero de los proyectos en ejecución por contratistas y/o por la misma Municipalidad. Mantener bajo custodia de esta Unidad el archivo técnico de toda la documentación relacionada con los proyectos que realiza la Municipalidad (manuales, normas, especificaciones, planos, mapas, inventarios, memorias, estudios, contratos, etc.).
7. Realiza planilla de personal a cargo y la presenta a la oficina de Recursos Humanos cada quincena.
8. Delegar funciones a los empleados bajo su mando.
9. Supervisar la construcción de las obras que se encuentren en ejecución.
10. Preparar y/o revisar las estimaciones de obra de los proyectos relacionados con reparación, ampliación de las obras publicas
11. Coordinar las actividades de supervisión y control de equipo cuando se realice obras con equipo arrendado.
12. Agilizar el suministro del material y equipo para los proyectos que se realicen por administración directa.
13. Elaboración de informes periódicos de avance físico y financiero de los proyectos que se realicen.
14. Dar seguimiento a los contratos de construcción, consultoría y supervisión de obras.
15. Coordinar las actividades de su competencia con las diferentes dependencias e instancias de trabajo de la Municipalidad.
16. Mantener una cartera de proyectos identificados según las necesidades sentidas de la comunidad.
17. Obras inherentes a su cargo.



**SEGUNDO: TIPO DE CONTRATO y DURACION DEL CONTRATO:** el presente es **UN CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO.** Comienza a correr a



partir de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre de año 2025, que durara su vigencia, pudiendo ser renovado por voluntad de ambas partes.

**TERCERO: JORNADA LABORAL:** tomando en cuenta el horario establecido por el Código de Trabajo el joven **JOSE OMAR MONROY ARITA**, laborara **OCHO HORAS DIARIAS** de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 12, dándole una hora para descanso, y de 1:00 pm a 5:00 pm, el horario extendido se aprueba a efecto de no laborar el día sábado

**CUARTO: VACACIONES:** El(a) trabajador(a): tendrá derecho a disfrutar de vacaciones en el orden siguiente:

Por el primer año de servicio el trabajador recibirá 10 días de vacaciones.

Por el segundo año de servicio, el Trabajador recibirá 12 días de vacaciones.

Por el tercer año de servicio el trabajador recibirá 15 días de vacaciones.

Por el cuarto año de servicio el trabajador recibirá 20 días de vacaciones.

Si el trabajador hubiera adquirido derecho de vacaciones y antes de disfrutarlas **EL PATRONO** lo cesa en su contrato, recibirá el importe de dichas vacaciones por su importe de pago en efectivo pagadero en Moneda Nacional.

**QUINTO: DIAS DE DESCANSO Y FERIADOS:** el Día Normal de Descanso de la empleada serán los sábados y domingos, a su vez el patrono respetara el cronograma de feriados nacionales aprobados por el **PODER EJECUTIVO**, a efecto que sean disfrutados por la misma.

**SEXTO: SALARIO QUE DEVENGARA EL EMPLEADO:** Que por las funciones antes indicadas la misma devengara un salario mensual de **ONCE MIL CUATROSCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS EXACTOS**, mismos que serán pagaderos por meses vencidos (artículo 360, 363, y 374 del código de Trabajo vigente), y conforme la situación económica de la Municipalidad de Santa fe, departamento de Ocotepeque; Debiendo cancelarse **DECIMO**



Alcaldía Mpal.  
Santa Fe Ocot.

Folio numero *diecinueve*  
**MUNICIPALIDAD DE SANTA FE**

Departamento de Ocotepeque, Honduras C.A.  
Tel. 2653-1170, 2653-1171, Fax: 2653-1193  
E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es)



**TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACION SOCIAL**, Para este efecto el empleado se obliga a rendir el informe mensual del desempeño de sus funciones en el puesto que le corresponde a fin que el mismo pueda ser utilizado por el Señor Alcalde Municipal para elaboración de su informe Trimestral de gestión Municipal presentada ante la Corporación Municipal.



**SEPTIMO:** El trabajador se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el Alcalde Municipal, o su Jefe Inmediato y acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el reglamento de puestos y salarios las que declara conocer y que para estos efectos se consideren parte integral del presente contrato.

**OCTAVO: CAUSAS DE TERMINACION DE CONTRATOS DE TRABAJO:**

- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código de trabajo
- Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el artículo 106 del código de trabajo.
- Caso fortuito o fuerza mayor
- Perder la confianza del patrono el trabajador
- Liquidación o clausura definitiva.
- Ejercicio de las facultades que concedan a las partes los artículos 112, 114 del Código de trabajo.
- Insolvencia o quiebra
- El preaviso de las partes



Resolución del contrato decretado por la autoridad competente



Alcaldia Mpal.  
Santa Fe Ocot.

# MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

Departamento de Ocotepeque, Honduras, C.A. Tel. 2653-1170,  
2653-1171, Fax: 2653-1193

E-mail: [municipalidad\\_santafe@yahoo.es](mailto:municipalidad_santafe@yahoo.es) Pagina web.  
[www.santafeocotepeque.org](http://www.santafeocotepeque.org)



**NOVENO:** El Joven **JOSE OMAR MONROY ARITA**, declara estar conforme con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, y se compromete a estar al día con sus responsabilidades, a su vez a recibir cada una de las capacitaciones que se ameriten en torno de brindar el mejor desempeño de sus funciones.

Y para los fines legales que los interesados estimen convenientes, se firma el presente contrato en el municipio de Santa Fe, departamento de Ocotepeque a los dos días del mes de enero del año dos mil veinticinco.

ALCALDIA MUNICIPAL  
ALCALDE  
2022-2026  
SANTA FE  
OCOTEPEQUE  
HONDURAS

**JOSE RICARDO ROSA MATA**

**ALCALDE MUNICIPAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE,**

**PATRONO**

**JOSE OMAR MONROY ARITA**

**JEFE UNIDAD TECNICA MUNICIPAL**