



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 Pagina web.
www.santafeocotepeque.org



DRRHH-SFO. 01-2024

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 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 el joven **JOONY NEPTALY OLIVA SANCHEZ**, mayor de edad, hondureño, [REDACTED], portador del Documento Nacional de Identificación número 1414-1993-00016, 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 **SECRETARIO MUNICIPAL**, el cual se registrá bajo las clausulas siguientes:

PRIMERO: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARGOS FUNCIONES. - **EL TRABAJADOR**, se compromete a desempeñar el cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL**, misma que realizara sus funciones en el establecimiento que ocupa **LA ALCALDIA**



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 Pagina web.
www.santafeocotepeque.org



MUNICIPAL DE SANTA FE, OCOTEPEQUE, realizando las funciones siguientes:

1. Realizar el Plan Operativo Anual (POA) correspondiente a las actividades a realizar durante el año 2024, incluyendo cada actividad con objetivos claros y específicos a realizar durante el periodo antes indicado, detallando en cada una de ellas un lapso de ejecución, y los objetivos claves a lograr con los mismos.
2. Concurrir a las sesiones de la Corporación Municipal y levantar las actas correspondientes, consignado en ellas en forma sucinta todo lo actuado.
3. Certificar los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal.
4. Comunicar a los miembros de la Corporación Municipal las convocatorias a sesiones incluyendo el Orden del Día (agenda).
5. Archivar, conservar y custodiar los libros de actas, expedientes y demás documentos, que competen a la Corporación Municipal.
6. Remitir anualmente copia de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Municipal.
7. Transmitir y notificar a quienes correspondan los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal.
8. Auxiliar a las Comisiones nombradas por la Corporación Municipal.
9. Coordinar la publicación de la Gaceta Municipal, cuando haya recursos económicos suficientes para su edición.
10. Autorizar con su firma las actas y resoluciones del alcalde y de la Corporación Municipal.
11. Asistir al alcalde en la celebración de los actos matrimoniales.
12. Tramitar, custodiar y enviar al Registro Nacional de las Personas los expedientes matrimoniales.
13. 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.
14. Llevar el Registro y control de solicitudes de dominio útil y pleno.
 15. Entregar en tiempo y forma la documentación que le fuera petitionado por la Oficina de la OIP.
 16. 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 2024, 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 de que por motivos justificados decidan rescindirlo, 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 **JOONY NEPTALY OLIVA 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 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 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: 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, 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 la misma, 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 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.

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 TERMINACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO:

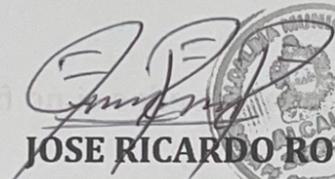
- Cualquiera de las estipuladas en ellos si no fueran contrarias a la ley.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Muerte del trabajador o incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato.
- Enfermedad del trabajador en el caso previsto por el artículo 104 del Código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



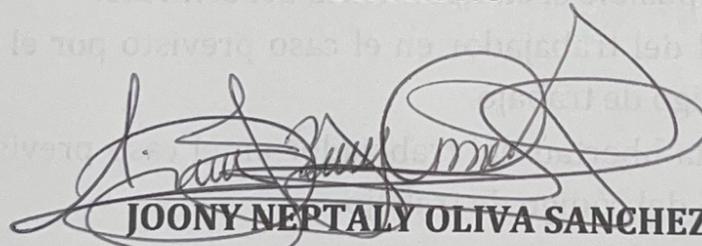
- El preaviso de las partes
- Resolución del contrato decretado por la autoridad competente.

NOVENO: El 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 03 días del mes de enero del año dos mil veinticuatro, 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