

## CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO

Nosotros: **SOLEDAD FUNES DONAIRE**, mayor de edad, casada, Licenciada en Contaduría Pública, portador de la tarjeta de identidad número 0801-1941-00096 y vecino de esta ciudad, accionando en su condición de Secretaria Ejecutiva y Representante Legal del Foro Nacional de Convergencia (**FONAC**), organismo creado por el Estado de Honduras mediante Decreto N° 155-94 emitido por el Congreso Nacional con fecha 4 de noviembre de 1994 y reformada su Ley de creación, por Decreto Legislativo N° 286-2009 que contiene la Ley para el Establecimiento de una Visión de País y la Adopción de un Plan de Nación para Honduras, adoptado por el Congreso Nacional el 13 de enero de 2010; cargo para el cual fue nombrado el 28 de abril de 2014, en Asamblea Extraordinaria, tal como consta en el Acta N° 02-2014 correspondiente a la Sesión celebrada en esa fecha por los Miembros del **FONAC**, que en lo sucesivo se denominará "**EL PATRONO**"; y **ROSARIO DE LAS MERCEDEZ RAMIREZ PALLARES**, Mayor de edad, casada, Máster en demografía social, titular de la tarjeta de identidad No. 0801195900916 y con domicilio en esta ciudad, quien en adelante se llamará "**LA TRABAJADORA**", hemos convenido en celebrar, como en efecto celebramos el presente **CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**, que se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: Duración:** Este contrato tendrá una duración de 210 días (del 22 de mayo al 22 de diciembre de 2019).

**SEGUNDA: Responsabilidades:** **LA TRABAJADORA** se compromete a desempeñar personalmente, bajo la continua subordinación o dependencia directa de **EL PATRONO**, el cargo de **Facilitador**, realizando las funciones siguientes:

1. Formar parte del Observatorio No. 2 que el FONAC ha constituido para realizar la verificación y seguimiento del Plan de Nación para Honduras, en su condición de Facilitador Técnico;
2. Representar al FONAC en los eventos que le delegue el Secretario Ejecutivo;
3. Colaborar en la preparación de jornadas y eventos promovidos por el FONAC
4. Implementar el sistema de seguimiento y reporte del avance de la ejecución de los Planes de Nación.
5. Contribuir a la construcción de un modelo de relaciones cuantitativas que asocien el cumplimiento de los indicadores de avance del Plan de Nación en cada región a las brechas identificadas.
6. Medir la contribución de cada proyecto ejecutado, al logro de los indicadores de avance y las metas de prioridad nacional.
7. Evaluar el impacto del cumplimiento de las metas e indicadores de cada región, sobre el desarrollo nacional.
8. Sustener reuniones con los Comisionados Regionales y los Consejos Regionales de Desarrollo para el monitoreo y verificación de los avances de los planes de nación.
9. Sustener reuniones permanentes con las diferentes instancias regionales conformadas tales como las Mesas Temáticas/Sectoriales Regionales y las Mesas Municipales Locales.
10. Solicitar la información que se requiera a las dependencias del Estado y demás actores en el proceso de Visión de País y Plan de Nación para el cumplimiento de los objetivos del Foro Nacional de Convergencia (FONAC).
11. Realizar investigaciones y estudios temáticos que sean necesarios, que contemplen el desarrollo de encuestas y análisis de la información para medir la percepción de la ciudadanía sobre los diferentes programas y proyectos ejecutados y como estos aportan al cumplimiento de las metas de prioridad nacional y los indicadores.
12. Acatar todas las obligaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la institución.





13. Seguimiento a actividades de los planes, políticas, programas y proyectos de las regionales.

14. Las demás funciones propias de su cargo que el Secretario (a) Ejecutivo(a) le instruya desarrollar.

**TERCERA: Horario de Trabajo:** La jornada de trabajo será diurna, con un horario de **9:00 a.m. a 5:00. p.m.** de lunes a viernes; manifestando **LA TRABAJADORA**, que acepta, y desde ya, da su consentimiento para que **EL PATRONO** implemente cambios del horario de la jornada normal de trabajo, cuando ello fuere necesario para el eficaz cumplimiento de los fines institucionales.

**CUARTA: Vacaciones:** **LA TRABAJADORA** tendrá derecho a disfrutar de vacaciones remuneradas, mismas que serán señaladas oficiosamente por **EL PATRONO** en la forma, tiempo y condiciones que establece el Código del Trabajo.

**QUINTA: Días de Descanso y Feriados:** **LA TRABAJADORA** gozará de dos (2) días de descanso por cada cinco (5) de trabajo, preferiblemente los sábados y domingos, así como todos los días feriados estipulados en el Código del Trabajo.

**SEXTA: Instrumentos, Útiles, Mobiliario, Equipo, Materiales de Trabajo e Inventarios Asignados:** **EL PATRONO** se compromete a proporcionar a la "**TRABAJADORA**", oficina con equipo adecuado, transporte para fines de su trabajo y en fin, cuantas facilidades sean necesarias para el desempeño de sus funciones y tareas, incluyendo viáticos y gastos de viaje cuando tenga que realizar labores fuera de su lugar de trabajo, a cuyo efecto **LA TRABAJADORA** se obliga a lo siguiente:

- a) A cuidar con el mayor esmero y eficacia los instrumentos, útiles, mobiliario, equipo, materiales e inventarios asignados que **EL PATRONO** le proporcione para realizar su trabajo, por lo tanto se responsabiliza del buen cuidado de los mismos, siendo por su cuenta la reposición en caso de extravío, daño o deterioro, a excepción que se trate del desgaste por el uso normal;
- b) Que **entendido** y aceptado por **LA TRABAJADORA** que dicha responsabilidad cubre hasta la fecha que le corresponda devolver dichos instrumentos, útiles, mobiliario, equipo, materiales e inventarios por cualquier motivo (sea por solicitud de **EL PATRONO**, por renuncia, despido, etc.); y,
- c) Igualmente es entendido y aceptado por **LA TRABAJADORA**, que desde esta fecha reconoce el valor que aparece en el inventario, y autoriza a **EL PATRONO** para que le deduzca de su salario, bonificaciones, prestaciones o cualquier otra forma de remuneración que se le adeude, el valor de dichos instrumentos, útiles, mobiliario, equipo, materiales o inventarios que haya perdido, extraviado, dañado, o deteriorado, salvo que se trate del desgaste normal por el uso de los mismos.

**SEPTIMA: Otros Documentos Anexos al Contrato:** Forman parte de este Contrato Individual de Trabajo, los adendum que firmen las Partes en su relación de trabajo; el Reglamento Interno de Trabajo y de Higiene y Seguridad que **EL PATRONO** emita; el Plan de Trabajo, Reglamento de Viáticos, el Inventario de los Instrumentos de Trabajo asignados a **LA TRABAJADORA**; los correos electrónicos, notas o memorandos circulares o individuales, las autorizaciones firmadas por **LA TRABAJADORA** y cualquier otro documento que firmen las Partes en cuanto a la relación de trabajo se refiera.

**OCTAVA: Remuneración:** **LA TRABAJADORA** devengará un salario ordinario mensual de VEINTICINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 25,000.00), que le será cancelado mediante cheque o transferencia bancaria el día 20 de cada mes, quien autoriza a **EL PATRONO** para que retenga de su salario las deducciones legalmente establecidas. Asimismo, **LA TRABAJADORA** tendrá derecho al pago del décimo tercer mes en concepto de aguinaldo y del décimo cuarto mes, anualmente o en forma proporcional al tiempo trabajado.

**NOVENA: Confidencialidad De Información:** Queda expresamente convenido que todos los trabajos que **LA TRABAJADORA** lleve a cabo por este Contrato, son propiedad de **EL PATRONO** y que la información y documentación que maneje tendrán carácter confidencial.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or set of initials.



**DÉCIMA : Lugar de Trabajo.- LA TRABAJADORA** realizará sus funciones en las oficinas de **EL PATRONO** en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, siendo esta su sede de trabajo; no obstante, podrá ser asignado para ejecutar labores dentro o fuera del país de acuerdo con la proyección y necesidades de **EL PATRONO**.

**DÉCIMA PRIMERA: Dependientes del Trabajador:** LA TRABAJADORA declara que las siguientes personas dependen económicamente de ella:

- 1
- 2
- 3
- 4

**DÉCIMA SEGUNDA: Causas de Terminación del Contrato:** El presente contrato podrá darse por terminado cuando ocurra cualquiera de las circunstancias siguientes:

- a) De común acuerdo entre las partes;
- b) A solicitud de una de las partes por motivos de fuerza mayor debidamente justificada y aceptada por la otra parte; y,
- c) Por cualquiera de las causas consignadas en los artículos 111, 112 y 114 del Código del Trabajo.

**DÉCIMA TERCERA: Efectos del Incumplimiento del Contrato:** El incumplimiento de **EL PATRONO** o **LA TRABAJADORA**, de lo estipulado en el presente contrato dará lugar a la rescisión inmediata del mismo y la parte perjudicada estará facultada para ejercer las acciones correspondientes.

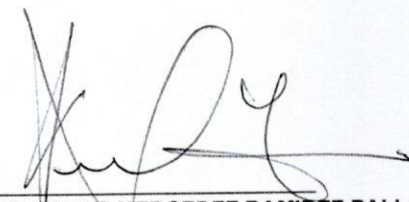
**DÉCIMA CUARTA: Competencia y Jurisdicción.-** Ambas Partes se someterán a las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo que emita **EL PATRONO**, cuyo contenido se le hará saber a **LA TRABAJADORA**. Además, ambas Partes renuncian a su domicilio y se someten expresamente a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras del Trabajo del Departamento de Francisco Morazán, con sede en la ciudad de Tegucigalpa, Distrito Central, para ejercer los derechos y acciones que se puedan derivar del presente Contrato en caso de controversia.

En fe de todo lo antes expuesto, firmamos el presente Contrato por duplicado en Original, recibiendo **EL PATRONO** una copia original y **LA TRABAJADORA** otra copia Original.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, a los veintidós días del mes de mayo del dos mil diecinueve.

  
SOLEDAD FUNES DONAIRE  
EL PATRONO



  
ROSARIO DE LAS MERCEDEZ RAMIREZ PALLARES  
LA TRABAJADORA