



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZAN  
TEGUCIGALPA, HONDURAS, C.A.  
TEL. PBX (504) 2235-6942; 239-8037 EXT. 1159  
www.upofm.edu.hn



**ACUERDO No.11-14-360**  
**CIT- AL/No.11-14-380**

### CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

**DAVID ORLANDO MARIN LOPEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Máster en Administración de Empresas, con domicilio y residencia en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central y Cédula de Identidad No.0803-1956-00303, actuando en su condición de **RECTOR**, de la **UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZAN**, por una parte quien en adelante para los efectos de este contrato se denominará **EL RECTOR** y **ELSA DE JESUS HERRERA OSORTO**, mayor de edad, hondureña, Licenciatura en Ciencias Sociales, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., con Tarjeta de Identidad Número 0601-1967-00932 quien en adelante para los efectos de este contrato, se denominará **EL TRABAJADOR** por medio de este documento declaramos que hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO** sujeto a las condiciones y estipulaciones siguientes: **PRIMERO: EL TRABAJADOR** declara: que mediante el presente contrato, se obliga a prestar sus servicios en forma personal con eficiencia, cuidado y esmero en la **UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZAN** para desempeñarse como **COORDINADORA DE LA SEDE DE CHOLUTECA DE LA VICERECTORIA DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE EDUCACION A DISTANCIA (CUED)**, siendo sus funciones las siguientes: **1) Elaboración de horarios de tutorías y exámenes; 2) Colaborar con el Coordinador en el desarrollo de seminarios de primer ingreso; 3) Mantener informado al Coordinador de las actividades realizadas en la sede; 4) Clasificar y entregar listados provisionales y finales de la sede; 5) Recibir y tramitar retiros totales y parciales de las asignaturas; 6) Recibir cuadros de calificaciones, reporte de problemas de estudiantes y gestionar su solución; 7) Clasificar certificados de notas y entregarlos a los estudiantes; 8) Coordinar y planificar las actividades de materiales de la sede; 9) Llevar el control de asistencia de**



los tutores de la sede y firma de control de avance; **10)**Supervisar las labores académicas de la Sede; **11)**Brindar asesoría académica a los estudiantes; **12)**Asistir a las reuniones que se le convoque; **13)**Programar actividades de proyección de la UPNFM en la comunidad; **14)**Presentar informes escritos al Coordinador sobre el funcionamiento general de la Sede; **15)**Elaborar la ficha académica de los estudiantes de la Sede para su respectivo control; **16)**Atender problemas de carácter académico durante las visitas; **17)**Ser responsable por el inventario de la sede; **18)**Otras tareas afines al cargo que se le asigne.- **SEGUNDO: EL TRABAJADOR**, declara: Que este Contrato se celebra por Tiempo Limitado, con vigencia del **1º de Julio del 2014 hasta el 31 de Enero del 2015, de lunes a viernes con horario de 1:00 p.m. a 8:00 p.m.- TERCERO: EL TRABAJADOR** declara que el salario que percibirá por servicios a prestarse y pactados en este Contrato Individual de Trabajo será de **OCHO MIL CIENTO VEINTITRES LEMPIRAS CON 26/100 (Lps.8,123.26)** mensuales por el cargo.- **CUARTO: EL TRABAJADOR:** declara que se obliga a respetar y cumplir los reglamentos existentes en **LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZAN** y los que se emitan en el futuro de acuerdo a la ley, así como acatar las órdenes y disposiciones que de modo particular en el desempeño de sus labores le imparta **EL RECTOR.- QUINTO: EL RECTOR** declara que es cierto todo lo manifestado por el trabajador.- **SEXTO:** Ambas partes declaran: Que en todo lo no previsto en este Contrato, será resuelto de conformidad a las disposiciones del Código de Trabajo vigente, sus Reglamentos y demás leyes relativas al trabajo.- En fe de lo expuesto por ambas partes en este documento de su contenido y efecto, lo firmamos en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central al primer día del mes de julio del año dos mil catorce.



**MAE DAVID ORLANDO MARIN LOPEZ**  
**EL RECTOR**

**ELSA DE JESUS HERRERA O.**  
**EL TRABAJADOR**