



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

MF

ACUERDO No.15-15-129  
CIT- AL/No. 5-15-139



### 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 **IRMA RUTH MENDOZA ROSALES**, mayor de edad, hondureña, Maestría en Educación Bilingüe, con domicilio en la ciudad de San Pedro Sula y en tránsito por esta ciudad capital, con Tarjeta de Identidad Número 0801-1965-09335, 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 CARRERA DE INGLES EN LA SECCION ACADEMICA DE LETRAS Y LENGUAS (INGLES) DEL CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE SAN PEDRO SULA**, siendo sus funciones:

- 1) Coordinar el equipo de docentes que tiene responsabilidades académicas con la carrera;
- 2) Administrar el plan de estudios de la carrera, según lo autorizado por Educación Superior y el Estatuto Reglamentos de la UPNFM;
- 3) Elaborar la propuesta académica anual de la carrera en consulta con los estudiantes;
- 4) Elaborar el Plan Operativo de la carrera en coordinación con la Jefatura del Departamento Académico al que pertenece;
- 5) Coordinar y dar seguimiento al Plan de Mejoras de la Carrera;
- 6)



Dar seguimiento al portafolio de los docentes que integran el equipo de la carrera; 7) Informar a la Jefatura y al Consejo de Departamento de las acciones realizadas mensualmente de los productos esperados en el Plan Operativo Anual; 8) Animar la participación estudiantil en los diferentes procesos y acciones de mejoramiento de la carrera; 9) Coordinar y llevar registro de la asesoría académica brindada a los estudiantes de la carrera; 10) Revisión y visto bueno de las equivalencias presentadas a las carreras.- **SEGUNDO: EL TRABAJADOR**, declara: Que este Contrato se celebra por Tiempo Limitado, con vigencia del **1º de Febrero del 2015 al 30 de Junio del 2015, de lunes a viernes con horario de 2:00 p.m. a 09:00 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 **SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON 02/100 (Lps.7,543.02)** 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 febrero del año dos mil quince.

  
MAE. DAVID ORLANDO MARIN LOPEZ  
EL RECTOR

  
IRMA RUTH MENDOZA ROSALES  
EL TRABAJADOR

