UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZAN
TEGUCIGALPA, HONDURAS, C.A
DEPARTAMENTO LEGAL
TEL.PBX (504) 2235-6942; 239-8037 EXT. 1139
www.upnfm.edu.hn

ACUERDO No.R-4-15-78
CIT- AL/No. 4-15-067

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

DAVID ORLANDO MARIN LOPEZ *mayor de edad, casado, hondureño, Master 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* ***JOSE BENITO MARTINEZ VELASQUEZ,*** *mayor de edad, hondureño, Licenciado en Letras y Lenguas con Orientación en Literatura, con domicilio en esta ciudad capital, con Tarjeta de Identidad Número 0701-1969-00532, 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* ***COORDINADOR DE LA UMCE*** *en el* ***INSTITUTO DE INVESTIGACION Y EVALUACION EDUCATIVAS Y SOCIALES,*** *siendo sus funciones las siguientes: 1) Asistir al Director en las funciones de dirección y coordinación de programas y proyectos; 2) Rendir informes de gestión cuando el Director lo solicite; 3) Servir de enlace entre los investigadores principales y el Director; 4) Formar competencias investigativas en Pre-Grado y Post-Grado; 5) Producir procesos de arbitraje y monitoreo de la calidad de la investigación y la valoración de su impacto en el país; 6) Coordinar la redacción de informes mensuales, trimestrales y anuales técnicos y financieros; 7) Coordinar las labores de edición y difusión de resultados de las investigaciones, según el campo de competencia y naturaleza de las actividades; 8) Custodiar los archivos y la documentación del INIEES; 9) Aportar los insumos y dar seguimiento a la evaluación del personal adscrito al*

INIEES; 10) Dirigir el proceso de ejecución técnico y financiero de las diferentes actividades de la Unidad de Evaluación; 11) Asegurar el buen funcionamiento de la unidad y del cumplimiento de sus objetivos; 12) Desarrollar tareas de representación, planificación, coordinación y ejecución del trabajo; 13) Determinar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el funcionamiento de la Unidad, en coordinación con la Dirección del Instituto; 14) Aprobar la contratación del personal requerido por la Unidad y supervisar sus trabajo; 15) Planificar y ejecutar el trabajo de la Unidad en colaboración con los Coordinadores de área y demás personal de la misma; 16) Mantener un vínculo estrecho de coordinación con las autoridades de la UPNFM y de la Secretaría de Educación, canalizando este vínculo según la jerarquía establecida en la Universidad; 17) Definir las normas de seguridad y políticas de producción y divulgación de la información generada; 18) Representar la Unidad en eventos relacionados con el trabajo realizado y la educación nacional en general, en correspondencia con los establecido por las autoridades superiores; 19) Rendir informes de las actividades realizadas a las instancias correspondientes, asegurando la calidad y confiabilidad del trabajo realizado; 20) Dirigir la divulgación del trabajo realizado y velar porque la información producida llegue a todos los actores del sistema e incida positivamente en el mejoramiento de la calidad de la educación nacional.- **SEGUNDO: EL TRABAJADOR** declara: Que este Contrato se celebra por Tiempo Limitado, con vigencia del **1º. de Febrero del 2015 hasta el 30 de Junio del 2015 de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 4:00 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 **DOCE MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON 88/100 (Lps.12,184.88)** 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.

M.Sc. DAVID ORLANDO MARIN LOPEZ
EL RECTOR

JOSE BENITO MARTINEZ VELASQUEZ
EL TRABAJADOR