



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

ACUERDO No.04-14-007
CIT- AL/No. 03-14-043

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 **ANA MARIA FLORES LARIOS**, mayor de edad, hondureña, Máster en Administración de Proyectos, con domicilio en ciudad capital, con Tarjeta de Identidad Número 0801-1982-12475, 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 **OFICIAL ADMINISTRATIVO DE POSTGRADO Y EL CIIE** en la Dirección de Postgrado, siendo sus funciones: 1) Recibir documentación de pagos de mensualidades de los alumnos de los programas de Postgrado; 2) Llevar control de los expedientes de pago y entrega de los estados de cuenta a los alumnos de los programas de postgrado; 3) Emitir órdenes de pago y compra de los diferentes proveedores; 4) Emitir erogación de fondos para el pago de sueldos, viáticos y otros conceptos de la Dirección de Postgrado 5) Brindar a los docentes visitantes las mejores condiciones de estadía y agilizar el pago oportuno por sus servicios profesionales; 6) Coordinar, monitorear y gestionar el proceso de captación de fondos de los diferentes programas de postgrado; 7)








Administrar los fondos del Centro de Investigación e Innovación Educativa (CIIE); 8) Gestionar los contratos del personal docente y administrativo de la Dirección de Postgrado; 9) Coordinar el cumplimiento de las tareas del personal de apoyo administrativo; 10) Llevar control de la ejecución presupuestaria de cada uno de los programas de Postgrado; 11) Contribuir técnicamente a la elaboración del POA de cada programa de Postgrado; 12) Realizar otras tareas que se le asignen afines a su cargo.- **SEGUNDO: EL TRABAJADOR**, declara: Que este Contrato se celebra por Tiempo Limitado, con vigencia del **1º de Enero al 30 de Junio del 2014, de lunes a viernes con horario de 09:00 p.m. a 05:00 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 **DIECISEIS MIL DOSCIENTOS TRES LEMPIRAS CON 54/100 (Lps.16,203.54)** mensuales pagados con fondos de la Dirección de Postgrado.- **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 a los dos días del mes de enero del año dos mil catorce.



MAE. DAVID ORLANDO MARIN LOPEZ
EL RECTOR



ANA MARIA FLORES LARIOS
EL TRABAJADOR