



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN
TEGUCIGALPA, HONDURAS, C.A
TEL.PBX (501) 2235-6912; 239-8037 EXT. 1159
www.upnfm.edu.hn

CIT- AL/No.13-02-036

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 **MARIA ELENA OSORTO AGUILAR**, mayor de edad, hondureña, Perito Mercantil y Contador Público, con domicilio en esta ciudad capital, con Tarjeta de Identidad Número 0603-1979-00650, 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 **CAJERO VENDEDOR DE LIBRERIA**, siendo sus funciones las siguientes: 1) Efectuar el cobro del importe de la mercancía que se ofrece en el establecimiento, 2) Realizar corte y arqueo de caja al final de su turno, 3) Revisar y entregar los artículos conforme a facturación, 4) Atención al público y apoyo en la venta de los textos o útiles escolares que demanden los estudiantes o público en general, 5) Revisar que el producto en sala de ventas no esté en mal estado, 6) Mantener en sala de ventas las debidas existencias de libros y útiles escolares, 7) Retirar o hacer traslados de libros y útiles escolares de bodega a la sala de ventas, amparándose en la documentación correspondiente, 8) Coordinar con el resto de empleados de Librería algunas actividades e innovaciones a aplicar para incrementar las ventas en la sección, 9) Manejar el conocimiento de todo el acervo cultural de sala de ventas de Librería por área, para brindar una mejor información al público, 10) Mantener ordenado todos los útiles y textos escolares en las góndolas y vitrinas, debidamente

clasificados, 11) Mantener estricta vigilancia al momento de que los clientes hagan sus compras en la librería, 12) Estar pendiente e informar al Jefe o a la Asistente Administrativo de Librería, que productos tienen mayor demanda para mantener la debida disponibilidad, 13) Colaborar en el impulso de productos para incrementar las ventas en Librería, 14) Asistir en el despacho de clientes, 15) otras tareas afines; así como las que se le asignen de acuerdo a sus funciones.- **SEGUNDO: EL TRABAJADOR**, declara: Que este Contrato se celebra por Tiempo Limitado, con vigencia del **01 de Julio al 31 de Diciembre del 2013, de lunes a viernes de 11:00 a.m. a 06:00 p.m. y los sábados de 07:00 a.m. a 12:00 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 QUINIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON 75/100 (Lps.8,542.75)** mensuales (pagados con fondos de la Librería).- **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 trece.


MAE. DAVID ORLANDO MARIN LOPEZ
EL RECTOR


MARIA ELENA OSORTO AGUILAR
EL TRABAJADOR