



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL  
FRANCISCO MORAZÁN  
DEPARTAMENTO LEGAL  
Tegucigalpa Honduras, U. A.  
Tel. Directo. Fax. (504) 2255-6949, 2256-8037 Ext. 1168  
[www.upnfm.edu.hn](http://www.upnfm.edu.hn)

**ACUERDO No. 4-14-49**  
**CIT- AL/No. 4-14-064**

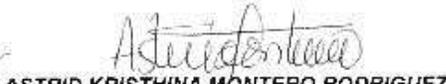
**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**

*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 *ASTRID KRISTHINA MONTERO RODRIGUEZ*, mayor de edad, hondureña, Maestría en Educación Especial, con domicilio en esta ciudad capital, con Tarjeta de Identidad Número 0801-1979-01240 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 EDUCACION ESPECIAL** en el **DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA EDUCACION**, siendo su funciones las siguientes: 1) Coordinar el equipo de docentes que tiene responsabilidad académica con la carrera; 2) Administrar el plan de estudio de la carrera, según lo autorizado por Educación Superior y el Estatuto y 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 con Coordinación con la Jefatura del Departamento Académico a 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 las acciones realizadas mensualmente de los productos esperados en el POA; 8) Animar la participación 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 la carreras.-

**SEGUNDO: EL TRABAJADOR**, declara: Que este Contrato se celebra por Tiempo Limitado, con vigencia del **1º de Febrero 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 **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 ordenes 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 primer día del mes de febrero del año dos mil catorce.

  
M.Sc. **DAVID ORLANDO MARIN LOPEZ**  
**EL RECTOR**

  
**ASTRID KRISTHINA MONTERO RODRIGUEZ**  
**EL TRABAJADOR**