



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

ACUERDO No.5-14-136
CIT- AL/No.5-14-174

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 **CINTHYA VANESSA ALMENDARES BARAHONA**, mayor de edad, hondureña, Maestría en Dirección Empresarial, con domicilio en esta ciudad capital, con Tarjeta de Identidad Número 0801-1978-09689, 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 **ASISTENTE TECNICO PARA EL AREA DE ARTE Y CULTURA**, en la **DIRECCION DE EXTENSION**, siendo sus funciones las siguientes: 1) Apoyar y participar a solicitud del (la) Director (a) en todas aquellas actividades generales que fuesen asignadas institucionalmente como responsabilidad de la Dirección, de Extensión y otras que surjan como necesidades particulares de la Unidad; 2) Participar en la elaboración y ejecución de las metas específicas de su cargo, reflejadas en el Plan Operativo Anual de la DEX; 3) Presentar al (la) Director (a) informes trimestrales y anuales de las metas específicas de su cargo, reflejadas en el Plan Operativo Anual de la DEX; 4) Trabajar coordinadamente con las diferentes asistencias de la Dirección, en acciones para el desarrollo de la misma; 5) Servir de enlace entre la Dirección y las demás dependencias académicas, técnicas,

administrativas y programas especiales de la universidad, referente a los Proyectos de orden artístico y cultural; 6) Representar de manera oficial al Director cuando éste lo delegue, en eventos de naturaleza artística o cultural; 7) Servir de enlace entre la Dirección y organismos e instituciones públicas y privadas, referente a las solicitudes para la prestación de servicios artísticos; 8) Participar en proyectos instituciones de atención los ámbitos de la diversidad (cultural, social, capacidades personales, necesidades especiales, diferencias en el ciclo vital y de género) en coordinación con las unidades académicas afines a la temática; 9) Participar activamente en las acciones institucionales orientadas a la preservación del patrimonio natural e histórico cultural; 10) Apoyar la divulgación de la producción científica, cultural, artística y deportiva de la UPNFM en el campo de la extensión; 11) Promover la gestión y ejecución de eventos de carácter cultural intra y extra institucional, en colaboración con las unidades académicas y demás dependencias de la UPNFM, y otras instituciones nacionales de carácter público y privado; 12) Promover la participación de la comunidad universitaria en forma individual y colectiva en las artes plásticas, música, poesía, teatro, danza, cine y otras, en coordinación con los departamentos de naturaleza afín a la temática; 13) Coordinar conjuntamente con los directores artísticos, acciones de capacitación, para integrantes y aspirantes de los grupos artísticos de la universidad; 14) Participar en el proceso de supervisión y evaluación del desempeño de los directores de los grupos artísticos, sobre la base de las funciones asignadas a los mismos; 15) Velar junto con los directores artísticos, por el cuidado y mantenimiento del equipo, instrumentos y materiales asignados; 16) Elaborar el informe anual de las acciones realizadas en el marco de cada una de sus atribuciones.- **SEGUNDO: EL TRABAJADOR** declara: Que este Contrato se celebra por Tiempo Limitado, con vigencia del **17 de Febrero al 30 de Junio del 2014, de lunes a viernes con horario de 08:00 a.m. a 04:00 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

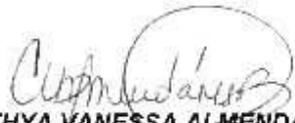
...Página No. 3 Contrato Individual de Trabajo. 5-14-136.- Cinthya Vanessa Almendares Barahona.-
Febrero a Junio del 2014.

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 al primer día del mes de febrero del año dos mil catorce.



MAE DAVID ORLANDO MARIN LOPEZ
EL RECTOR
CINTHYA VANESSA ALMENDARES
EL TRABAJADOR